



فرم رزرو امکانات

(واحد های مستقر)

کد مدرک : INC- FR-05/1

صفحه ۱ از ۱

تاریخ بازنگری: ۱۳۸۷/۱/۲۶

شماره ویرایش: یک

از:

به: کارشناس مسئول روابط عمومی مرکز

اینجانب به نمایندگی از تقاضای بهره برداری از امکانات زیر را به مدت از ساعت تا مورخ به منظور دارم خواهشمند است پس از استفاده از آنها هزینه آن از اعتبار واحد کسر گردد.

- | | | | |
|--------------------------|--------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | بدون اینترنت | <input type="checkbox"/> | سایت با 12 کامپیوتر (24 نفره) : (با اینترنت |
| <input type="checkbox"/> | بدون اینترنت | <input type="checkbox"/> | سایت با 6 کامپیوتر (12 نفره) : (با اینترنت |
| <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | سالن اجتماعات (بدون وسایل سمعی وبصری) |
| <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | کلاس آموزشی نفره |
| <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | اتاق جلسات (بدون وسایل سمعی وبصری) |
| | | | سایر |

امضاء نماینده واحد

تاریخ:
شماره:

از: کارشناس مسئول روابط عمومی مرکز

به: اطلاعات و نگهبانی

هماهنگی لازم جهت استفاده واحد مذکور از در تاریخ انجام گیرد و کلید در اختیارشان قرار داده شود. ضمناً لیست اسامی افراد شرکت کننده در فرم FR-10 گزارش شود.

امضاء

از: اطلاعات و نگهبانی

به: کارشناس مسئول روابط عمومی مرکز

استفاده از امکانات در تاریخ به مدت مورد تایید است لیست افراد جهت اطلاع ارسال می گردد.

امضاء

از: کارشناس مسئول روابط عمومی مرکز

به: دفتر

هزینه استفاده از خدمات مطابق آئین نامه محاسبه و در بدهی واحد درج گردد.

امضاء

از: دفتر

به: امور مالی

هزینه مذکور در بدهی ماه محاسبه گردیده است.

امضاء دفتر

گیرندگان : ۱- مدیر مرکز ۲- دفتر (جهت محاسبه بدهی) ۳- امور مالی (به همراه فرم اعلام بدهی)