

فرم درخواست استفاده از سالن‌های جلسه  
سازمان نظام صنفی رایانه‌ای استان تهران

نام درخواست کننده: .....  
شرکت درخواست کننده: .....  
عنوان جلسه: .....  
زمان درخواستی جهت برگزاری جلسه:  
الویت ۱: تاریخ: ..... روز: ..... ساعت: ..... الی ساعت: .....  
الویت ۲: تاریخ: ..... روز: ..... ساعت: ..... الی ساعت: .....  
الویت ۳: تاریخ: ..... روز: ..... ساعت: ..... الی ساعت: .....  
تعداد شرکت کنندگان: ..... نفر (اسامی پیوست - ارائه اطلاعات تماس جهت ارسال دعوتنامه الزامی است)

تاریخ ارسال دعوتنامه: .....  
نحوه ارسال دعوتنامه:  ایمیل،  فاکس،  SMS،  نامه،  تلفن

نوع پذیرایی: چای و شیرینی یا چای و بیسکویت

امکانات لازم برای جلسه:

Note Book

Over Head Projector

ضبط صوت

White Board

عکاسی

تشریفات جلسه: خودکار و کاغذ

دستور جلسه:

- ۱- .....
- ۲- .....
- ۳- .....
- ۴- .....
- ۵- .....

آیا متن دعوتنامه باید حاوی ویژگی خاصی باشد؟  بلی  خیر  
اگر بلی، ویژگی‌ها را مرقوم نمایید.

مستنداتی که باید قبل از تشکیل جلسه ارسال شود (ارائه مستندات قبل از زمان ارسال دعوتنامه به دبیرخانه الزامی می‌باشد):

- ۱- ..... مربوط به بند ..... دستور جلسه
- ۲- ..... مربوط به بند ..... دستور جلسه
- ۳- ..... مربوط به بند ..... دستور جلسه
- ۴- ..... مربوط به بند ..... دستور جلسه
- ۵- ..... مربوط به بند ..... دستور جلسه

نحوه ارسال:  ایمیل  فاکس

نحوه اطلاع رسانی از جلسه:

- با حضور خبرنگاران
- تهیه خبر و ارسال به جراید
- تهیه خبر و درج در سایت سازمان
- نیازی به اطلاع رسانی نیست
- محرمانه تلقی شود

امضاء درخواست کننده:

