

# فرم درخواست استفاده از سالن جلسات

مدیر محترم نظارت و امور قراردادها

اینجانب ..... مدیر/رییس/سرپرست

..... دانشگاه، تقاضای استفاده از سالن جلسات آن مدیریت

را در روز ..... مورخ ..... / ..... / ..... ۱۴..... به تعداد ..... نفر (حداکثر ۲۰ نفر) و در

یکی از ساعتهای زیر را دارم:

□ ۸/۳۰ الی ۱۰/۳۰ □ ۱۱ الی ۱۳ □ ۱۳/۳۰ الی ۱۵/۳۰ □ ..... الی .....

خواهشمند است در صورت امکان دستور اقدام لازم صادر فرمایید.

محل امضا و مهر