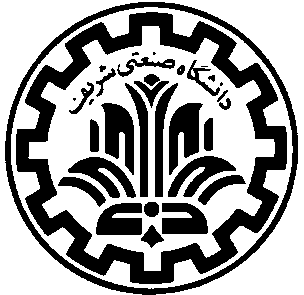
**بسمه تعالی**

**تاريخ : ..............................**

**كد شناسايي : ....................**



**دانشگاه صنعتی شريف**

**معاونت پژوهش وفناوری**

**فرم درخواست رزرو سالن**

**نسخه: 2.1**

|  |
| --- |
| **جناب آقای ...................................**  **مدير محترم ..................................**  احتراماً از حضورتان خواهشمند است نسبت به رزرو سالن ...................................... به منظور برگزاري ..................................................................... با مجوز شماره .......................... مورخ ......./ ......./ ....... معاون محترم پژوهش و فناوری(تصویر پیوست) از تاريخ ......./ ......./ ....... لغايت ......./ ......./ ....... دستورات مقتضی را مبذول فرمائيد.  با تشكر  مجری رویداد  امضاء |
| **جناب آقای ....................................................**  **مجری محترم رویداد .....................................**  احتراماً به استحضار می‌رساند بر اساس مجوز پیوست و همچنین درخواست جنابعالی مبنی بر برگزاری این رویداد در سالن مذکور از تاريخ ....../ ....../ ...... لغايت ....../ ....../ ...... موافقت به عمل آمده و هزینه آن به مبلغ ..................................(عدد) ......................................................(حروف) ریال اعلام می‌گردد.  نام و نام خانوادگي  مدیر ........................  امضاء |
| **معاون محترم پژوهش و فناوری**  احتراماً با توجه به هماهنگی صورت گرفته از حضورتان خواهشمند است دستور فرمایید مبلغ فوق از محل وصولی‌های رویداد مذکور كسر و به نام مديريت/ دانشكده فوق منظور گردد.  با تشكر  مجری رویداد  امضاء |
| **عامل مالی محترم ارتباط با صنعت**  احتراماً با توجه به درخواست ارایه شده، مبلغ فوق از محل اعلام شده در وجه واحد مذکور پرداخت و نسبت به اطلاع رسانی آن اقدامات لازم به عمل آید.  معاون پژوهش و فناوری  امضاء  رونوشت: (1)مجری رویداد ؛ (2)مدیر دانشکده/واحد |

**\*مبلغ اعلام شده پس از كسر قابل اصلاح يا بازگرداندن به مجري رويداد نمي‌باشد.**