



التسلسل:

استمارة حجز القاعات بنادي الضباط

رقم الكتاب:		تاريخ الكتاب:	
أسم الإدارة:			
الفعالية:		برعاية:	
اليوم:	التاريخ:	الوقت:	
القاعة/المرفق:		عدد الحضور:	
تجهيزات الضيافة:		تنسيق القاعة:	
<input type="checkbox"/> 1. بوفيه إفطار	<input type="checkbox"/> 1. شكل (U)	<input type="checkbox"/> 1. شاشة عرض	
<input type="checkbox"/> 2. بوفيه غداء	<input type="checkbox"/> 2. كراسي فقط	<input type="checkbox"/> 2. أخرى: _____	
<input type="checkbox"/> 3. بوفيه عشاء	<input type="checkbox"/> 3. كراسي وطاولات	العدد:	
	<input type="checkbox"/> 4. أخرى: _____	الضباط: ( ) الرتب الأخرى: ( )	
أسم المكلف من الإدارة المتقدمة بالحجز: _____ رقم التواصل: _____			
أقرأنا الموقع أدناه بالموافقة على كافة التجهيزات التي تم ذكرها أعلاه. التوقيع: _____ ملاحظة: -يرجى أرفاق قائمة بأسماء المشاركين - القرطاسية الخاصة بالفعالية يتم توفيرها من قبل الإدارة الحاضرة للقاعة - إدارة النادي غير مسؤولة عن أي من الأغراض (كالبترت، والقرطاسية) التي تتركها الإدارة القائمة بالحجز في القاعة، ولها حرية التصرف بالأغراض بما تراه بعد مرور 3 أيام من تاريخ الحجز.			
نسخة إلى: -سيدي سعادة مدير نادي الضباط -رئيس شعبة الصيانة و الخدمات العامة -رئيس فرع الضيافة والاندية الخارجية المرفقات: -التعليمات الخاصة بحجز قاعات نادي الضباط			
الرائد/ رئيس شعبة البرامج والأنشطة طارق إدريس إدريس			