Formular Cerere de rezervare a Sălilor de conferințe

Nr. ARFI………./…………………

Domnule Președinte,

Subsemnatul (a) ……………………………………….…...., având funcția de ……………………………, la ………………………………………………………….…., vă rog să aprobați rezervarea Aulei Filialei și/sau a Sălii mici de conferințe în vederea desfășurării următorului eveniment:

Organizator: (*se va preciza instituția organizatoare*) ..……………………………………………….…,

Titlul evenimentului: ………………………………………….……………………………….….,

Sala solicitată: (*se va preciza ce sală se dorește: Aula Filialei / Sala mica de conferințe*) …………………………………………………………………………………………….……….,

Perioada rezervării: (*se vor menționa ziua/zilele, luna, anul și intervalul orar pentru care se dorește rezervarea*) ……………………………………………………………..……………… .

Alte precizări: (*se vor descrie necesitățile privitoare la infrastructură: sonorizare, proiecție video etc.)* ………………………………………………………………………………………………… .

Datele de contact (*telefon/email*): ………………………………………………………….…… .

Vă mulțumesc!

Data ………………… Întocmit,

 *Semnătura*

Avizat,

Director institut/coordonator centru,

………………………………….…

Domnului Președinte al Academiei Române - Filiala Iași

**Viză Secr.Șt.**

k

**BTA**

Am primit o copie a Cererii,

(*Nume, prenume, funcția și semnătură*)