نموذج طلب تضييفات / טופס הזמנת כיבוד

يجب تعبئة النموذج وإرساله لقسم الممتلكات: buy-amota@qsm.ac.il

|  |  |
| --- | --- |
| 1. مقدم الطلب/ מגיש הבקשה: | |
| الاسم/ שם: | هاتف/ טלפון: |
| الوظيفة/ תפקיד: | خلوي/ נייד: |
| الدائرة\القسم אגף\יחידה | Email |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. نوع النشاط :סוג האירוע: | | |
| يوم دراسي/ יום עיון | محاضرة/ הרצאה | احتفال/ טקס |
| احتفال/ טקס | آخر/ אחר\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. تفصيل النشاط \ פרטי האירוע: | |
| التاريخ/ תאריך: اختر | العدد/ כמות: |
| الساعة/ שעה: | المكان/ מקום: |
| الدائرة\القسم אגף\יחידה | Email: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. تضييفات\ כיבוד | | | |
| **النوع** |  |  |  |
| مشروب بارد وسخن משקה קר וחם  قناني ماء/מיםالعدد/מס'\_\_\_\_\_\_ | بسكوت ביסקוויט  العدد/מס' . | كعك עוגות  العدد/מס' \_\_\_\_\_\_\_ | |
| **آخر\ אחר:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | |

* **يجب إرسال الطلب قبل تاريخ النشاط بأسبوع على الأقل، والتأكد من معالجته قبل النشاط بيومين.**

**יש לשלוח את הבקשה שבוע מראש, ולוודא יומיים לפני האירוע שהזמנה בוצעה.**

* **يجب إرفاق برنامج النشاط יש לצרף תכנית האירוע**
* **على مقدم الطلب التوجه لقسم العلاقات العامة لملائمة موعد النشاط، المكان، وباقي التحضيرات اللوجستية.**

**מגיש יפנה למחלקת יחסי ציבור לתיאום מועד האירוע, מיקום וההכנות אחרות**