



תאריך: _____

טופס הזמנת אולם

נא לקרוא, למלא אחר כל הפרטים כראוי ולהחזיר חתום לפקס מס': 03-9083370

(1) קיום הפעילות מותנה בקבלת אישור ו/או ביצוע תשלום.

(2) לתשומת לבכם: על יוזם \ מזמין הפעילות לשאת באחריות להבאת כל הציוד וכל החומרים המתכלים הדרושים לאירוע ולפנותם בסיומו, למעט הריהוט וציוד ההגברה הקיים במקום.

(3) פרטי האירוע:

שם האירוע: _____ מטרת האירוע: _____

האם האירוע כולל כיבוד? לא \ כן, פרט: _____

למי מיועד האירוע: _____ מספר אנשים צפוי: _____

תאריך האירוע: _____ ויום בשבוע: א', ב', ג', ד', ה', ו', ש',

שעת התחלה: _____ שעת סיום: _____ מחיר: _____

דרישות נוספות: _____

(4) בזמן השימוש באולם יש להקפיד על הכללים הבאים:

א. יש להקפיד על ניקיון המקום.

ב. על המארגנים לדאוג לשמירת שלמותו ותקינותו של האולם וכל הציוד שבו.

ג. במקרה של נזק כלשהו, הוצאות התיקון יחולו על המארגנים ובאחריות המזמין החת"מ.

ד. אין לעשן באולם ובמבנה בכלל.

ה. המארגנים מתחייבים לכל האמור בטופס זה.

(5) פרטי המזמין:

שם מלא: _____ הגוף מזמין: _____

כתובת: _____ טלפונים: _____

תימת המזמין: _____

לינה קונדרטייב- סגנית מנהל

נייד: 054-5404345 במשרד: 03-9083376 פקס: 03-9083370

מייל: Linak@gvanim-ariel.com

רח' העצמאות 5 אריאל 4070

חפשו אותנו לפייסבוק 