



بسمه تعالی

تاریخ : .....

شماره : .....

از: دانشکده / اداره / واحد .....

به: اداره روابط عمومی

با سلام و احترام؛

بدینوسیله درخواست برگزاری  مراسم  سمینار  همایش  نمایشگاه با عنوان .....

در تاریخ ..... از ساعت ..... لغایت ..... در محل ..... با مشخصات زیر اعلام می‌گردد.

|  |   |
|--|---|
| مخاطبین اصلی:  | برآورد تعداد شرکت کنندگان: ..... نفر  |
| تجهیزات و خدمات مورد نیاز:   | <input type="checkbox"/> عکاسی <input type="checkbox"/> فیلمبرداری <input type="checkbox"/> سیستم صوتی <input type="checkbox"/> اطلاع رسانی از طریق پیامک             |
|  | <input type="checkbox"/> اطلاع رسانی از طریق رایانامه <input type="checkbox"/> نصب بنر <input type="checkbox"/> برد الکترونیکی <input type="checkbox"/> سالن اجتماعات |
|  | <input type="checkbox"/> پوشش خبری رسانه‌ای <input type="checkbox"/> پوشش خبری در نشریه خبری امیر کبیر  |
| سایر موارد:  |   |
| در صورتی که ویژگی یا شرایط برگزاری خاصی، در محدوده وظایف اداره روابط عمومی، مد نظر می‌باشد، ذکر فرمایید: |   |

نام و نام خانوادگی درخواست دهنده :

تأیید اداره انجمن‌های علمی دانشجویی

شماره تماس:

«این قسمت توسط اداره روابط عمومی تکمیل می‌گردد.»

در خواست فوق در تاریخ ..... به اداره روابط عمومی تحویل گردید. برگزاری مراسم / همایش / سمینار / نمایشگاه با مشخصات

فوق توسط این اداره  امکان پذیر می‌باشد.  امکان پذیر نمی‌باشد. به علت : .....

امضاء مدیر روابط عمومی