

«بسمه تعالی»

## کاربرگ ویژه هماهنگی سالن های اجتماعات

مدیر محترم امور فرهنگی / امور اجتماعی دانشگاه

با سلام و احترام،

نظر به اجرای برنامه ذیل، خواهشمند است دستور فرمایید سالن ..... در اختیار قرار گیرد.

عنوان برنامه: / / زمان برگزاری برنامه: / / از ساعت ..... تا .....

تلفن همراه مسئول هماهنگی برنامه:

مهر و امضاء واحد درخواست کننده

امضاء کارشناس:

جناب آقای دکتر.....

ریاست محترم دانشکده.....

با سلام و احترام،

خواهشمند است دستور فرمایید جهت اجرای مراسم فوق سالن مذکور در اختیار این مدیریت قرار گیرد.

مدیر امور فرهنگی / امور اجتماعی  
دانشگاه مازندران