

טופס הזמנה לארוחת צהרים קבוצתית

**מרכז הסגל ע"ש לאו וג'וליה פורשהיימר**

אל: שושי ראט - מתאמת ארועים במועדון הסגל (טלפקס: 8232058)

אישור הזמנה לארוחת צהריים קבוצתית והעברה תקציבית: טכניון / מוסד

תאריך הארוח: \_\_\_\_\_ שם הפקולטה: \_\_\_\_\_  
שעה: \_\_\_\_\_ טלפון: \_\_\_\_\_  
מספר מוזמנים: \_\_\_\_\_ פקס: \_\_\_\_\_  
אורחים מחו"ל: יש / אין שם המזמין/איש קשר: \_\_\_\_\_  
הוזמן בתאריך: \_\_\_\_\_

שם חבר הסגל אשר מארגן את הכנס: \_\_\_\_\_

מספר תקציב: \_\_\_\_\_

שם מורשה חתימה: \_\_\_\_\_

חתימה: \_\_\_\_\_

הערות: \_\_\_\_\_

לחיוב (פנימי)

חיוב עבור האוכל ע"פ מספר המשתתפים בפועל: \* =

חיוב עבור האולם:

-----  
סה"כ לחיוב: ש"ח

אישור קבלן האוכל: \_\_\_\_\_

אישור מתאמת הארועים: \_\_\_\_\_

הערה: כניסת קבוצות לחדר האוכל תתאפשר רק בסמוך לשעה 11.30 או לאחר השעה 14.15 בהודעה מראש של לפחות יומיים. במקרה והאורחים לא יגיעו בזמן תעוכב השתתפותם בהתאם לתנאים בחדר-האוכל באותו רגע, וייתכן ויאלצו להמתין עד שהעומס יקטן. התשלום יהיה לפי מספר המשתתפים בפועל, אך לא פחות מ- 2/3 מההזמנה.