**נספח ד' - טופס הזמנה לארוחת צהרים קבוצתית**

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

 **אל: מתאמת אירועים במועדון הסגל (טלפקס: 8232058)**

 **אישור הזמנה לארוחת צהריים קבוצתית והעברה תקציבית: טכניון / מוסד**

תאריך האירוח: 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 האירועים : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 וייאלצו להמתין עד שהעומס יקטן.

התשלום יהיה לפי מספר המשתתפים בפועל, אך לא פחות מ- 2/3 מההזמנה.