

برگه تقاضای اجاره فضای آموزشی

مشخصات متقاضی:

نام:..... نام خانوادگی:..... کد ملی:.....
به نمایندگی از شرکت/موسسه:.....
نشانی:.....
تلفن ثابت:..... تلفن همراه:.....
پست الکترونیکی:.....

مکان و زمان مورد درخواست: لابراتوار/مرکز آزمون شماره:.....
مورخ:...../...../..... الی مورخ:...../...../..... از ساعت:..... تا.....

لطفا برنامه را به طور خلاصه شرح دهید:

.....
.....
.....
.....
.....

موضوع: آموزش	فنی مهندسی <input type="checkbox"/> روانشناسی <input type="checkbox"/> مدیریت <input type="checkbox"/> مذهب <input type="checkbox"/> هنر <input type="checkbox"/> پزشکی <input type="checkbox"/> مالی و اداری <input type="checkbox"/> درون سازمانی <input type="checkbox"/> سایر <input type="checkbox"/>
--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

نام استاد/سخنران/مجریان:.....
تعداد شرکت کنندگان:..... نفر بانوان..... آقایان..... از مهمانان: ثبت نامی..... دعوت خاص..... دعوت عام.....
رابط بین متقاضی و موسسه: آقای/خانم..... شماره همراه:.....

لوازم و تجهیزات مورد نیاز:

ردیف	شرح	درخواست	تعداد و مشخصات	جمع هزینه	تایید
۱	رایانه اضافه				
۲	دیتا پروژکتور				
۳	میکروفون				
۴	فیلم برداری		تا ۴ ساعت: ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال تا ۸ ساعت: ۱,۸۰۰,۰۰۰ ریال		
۵	چاپ بنر		هر متر: ۲۵۰,۰۰۰ ریال		
۶	پخش اینترنتی		هر ساعت: ۴۰۰,۰۰۰ ریال		
۷	عکاسی		فایل: ۵۰۰,۰۰۰		
۸	هزینه اجاره فضا	تعداد: روز:			
۹	نوع پذیرایی	تعداد نفرات	ساعت پذیرایی	منوی انتخابی	توضیحات
	میان برنامه صبح				
	میان برنامه عصر				
	ناهار / شام				

ایا موسسه مجاز است که خبر و عکس برنامه شما را در قسمت اخبار وب سایت موسسه قرار دهد؟ بلی..... خیر.....

متقاضی و نماینده محترم اگر توضیحات و نکات خاص مرتبط با اجاره فضای آموزشی دارید لطفا مرقوم فرمایید:

.....

.....

.....

.....

.....

نام و امضای متقاضی

متقاضی محترم: این برگه قسمتی از قرار داد خواهد بود لطفا با دقت مطالعه فرمایید:

- ۱- حق ضبط برنامه های اجرا شده توسط مجری برای موسسه محفوظ می باشد.
- ۲- مجری فایل های صوتی تصویری و متنی خود را که قصد دارد در مراسم توزیع و پخش نماید قبلا به تایید نماینده موسسه می رساند.
- ۳- قبل از شروع برنامه فیلم کوتاهی برای آشنایی میهمانان شما با موسسه و قسمتهای مختلف آن پخش خواهد شد.
- ۴- تحویل و تحول تالار و تجهیزات مربوطه در ابتدا و انتهای هر برنامه توسط نماینده موسسه و مجری کتبا انجام می شود.
- ۵- تعداد یک صندلی از صندلی های برنامه مختص نماینده موسسه است.
- ۶- با توجه به محیط علمی و فرهنگی موسسه اسلامی انصار مجری موظف به رعایت موارد ذیل توسط کارکنان خود و مهمانان گرامی می باشد:
 - الف: حفظ نظم و انضباط و سکوت و آرامش محیط موسسه.
 - ب: پوشش مناسب برای آقایان و بانوان میهمان و خدمتگزار.
 - ج: برنامه ریزی مناسب به منظور عدم تداخل آقایان و بانوان.
 - د: عدم استعمال دخانیات توسط مجریان یا میهمانان به هر میزان.
- ۷- در صورت تاخیر مجری در تحویل لابراتوار در صورتی که ادامه برنامه ممکن باشد به ازای هر ساعت ۳۰% مبلغ کل قرار داد همان روز توسط موسسه دریافت خواهد شد و در صورتی که امکان ادامه برنامه نباشد موسسه مجاز به درخواست خروج مهمانان و اعمال روش های لازم می باشد.
- ۸- مجری از بکار گیری هر نوع موسیقی در برنامه پرهیز می نماید.
- ۹- مجری مسولیت هر نوع سواستفاده احتمالی از عکس برداری و فیلم برداری از برنامه را بر عهده می گیرد.
- ۱۰- در صورت نیاز به پذیرایی از مهمانان طبق متمم قرار داد اقدام خواهد شد.
- ۱۱- مجری کلیه وسائل مربوط به مراسم را از درنگهبانی وارد می نماید و در هنگام ورود یا خروج فرم کنترل اموال را تکمیل می کند.
- ۱۲- چنانچه به ساختمان ائاثیه و سایر تجهیزات خسارتی وارد شود مجری موظف به باز سازی و جبران خسارت است.
- ۱۳- تکمیل این برگه به معنی انعقاد قرار داد نیست و قرار داد پس از پرداخت وجه و ارائه چک تضمین امضا و تقدیم خواهد شد.
- ۱۴- مجری حد اکثر تا ۳ روز قبل از اجرای برنامه خود نسبت به تکمیل قرارداد اقدام می نماید.
- ۱۵- در صورت بروز هر گونه تخلف از ضوابط و شرایط مندرج در برگه تقاضا به تشخیص نماینده موسسه موسسه مجاز به قطع برنامه از هر طریقی که صلاح بداند می باشد. بدیهی است در چنین شرایطی تمامی خسارات وارده به عهده مجری خواهد بود.

۱۶- در صورت تاخیر مجری در تکمیل قرارداد و تسویه حساب کامل چنانچه امکان برگزاری برنامه باشد مبالغی به علت مشکلات هماهنگی های لازم به شرح ذیل به تعرفه اضافه خواهد شد:

۲ روز به اجرا: ۱۰% ۱ روز به اجرا: ۴۰% تا ۴ ساعت قبل: ۱۰۰%

۱۷- در صورت لغو برنامه از طرف مجری مبالغی به شرح ذیل از مبلغ قرار داد کسر و الباقی عودت خواهد شد:

۲۴ ساعت قبل از اجرا: ۷۵% ۷۲ ساعت قبل از اجرا: ۵۰% بیش از ۷۲ ساعت قبل از اجرا: ۱۵%

صحت کلیه مطالب مندرج و قوانین ضمیمه مورد تایید و ضوابط فوق مورد قبول و تعهد اینجانب است.

نام و امضای متقاضی:

تاریخ:

معرفی نامه و مدارک شناسایی مجری ضمیمه است.	
--------------------------------------------------	--

سوابق فعالیت مجری ضمیمه است.	
---------------------------------	--

سوابق همکاری مجری با موسسه موجود است	
--------------------------------------------	--

- برنامه فوق در ساعت و محل مورد نظر متقاضی قابل اجرا است.

مسوول واحد آموزش

تاریخ:

- مورد تایید است نسبت به دریافت وجه و تضمین طبق مقررات اقدام شود.

مسوول امور مالی

تاریخ: