

הטכניון מכון טכנולוגי לישראל - בית הארח על שם פורשהיימר הזמנת חדר לינה

אל: מרכזת בית פורשהיימר- גבי' שושי ראט בטל/פקס מס' 04 8232058

מאת: היחידה

פרטי האורח (בלועזית – באותיות דפוס)

שם האורח ארץ.....

מקום העבודה הקבוע מטרת הביקור

שם המארח טלפון..... טל' סלולרי

תקופת האירוח : מתאריך שעה משוערת להגעה..... (קבלת החדר מהשעה 14:00)

עד תאריך (בשעה 10:00 בבוקר) סה"כ מספר לילות

מספר הנפשות בחדר ובנוסף ילדים / תינוקות.
סוג החדר המבוקש (רגיל / גדול) (הקף בעיגול)

תשלום עבור האירוח:

על חשבון היחידה המארחת: סכום \$.....
על חשבון האורח: סכום \$.....

מס' תקציב (הכרחי*) טכניון / מוסד)

*מספר התקציב נדרש גם אם היחידה אינה נושאת בהוצאות האירוח וזאת לשם הבטחת התשלום וכן לשם חיוב היחידה במקרים של ביטולי הזמנות כמפורט להלן.

אפשר תקציבית ע"י אגף כספים / מוסד (הכרחי) ביום: שם:
אין לחייב תקציב מוסד על אירוח בני משפחת האורח או מתלווים אחרים.

בקשות מיוחדות: (שעת הגעה חריגה / התאמה לנכה / הפרדת מיטות / עריסה / כלי אוכל לשומרי כשרות / מיטה שלישית בחדר עבור ילד)

הערות נוספות:

תאריך..... שם תפקיד.....

טלפון:..... פקס:..... שם וחתימת מורשה (דיקן או ראש המינהל).....

הסדרי הגעה:

שעות פעילות המשרד: ימי א'-ה' בשעות 7:30 - 15:30 במשרד ארגון הסגל האקדמי בבניין פורשהיימר

טל: 829 2429/30, E-mail: guesth@tx.technion.ac.il

על היחידה המארחת לתאם הגעת אורחים בשאר שעות היום.

האירוח אינו כולל ארוחות. על היחידה המארחת לדאוג למצרכי מזון בסיסיים ליום הראשון, במיוחד לאורחים המגיעים בערב שבת, בערב חג או בלילה, ולדאוג לאישור כניסה לרכב אם האורח מגיע לבית פורשהיימר ברכבו הפרטי.

שינוי, ביטול הזמנה:

על שינוי, ביטול או דחיית ההזמנה, תודיע היחידה למרכזת בית פורשהיימר בכתב לא יאוחר מ- 48 שעות לפני תחילת תקופת האירוח/ שינוי, אחרת תחויב היחידה בדמי שהות ללילה.

כללי

הכניסה לבעלי חיים אסורה. העישון בשטח בית פורשהיימר אסור.

8/2005

אישור הזמנה מספר (אישור פנימי)

האירוח אושר לתקופה מחיר לילה \$ מספר לילות הסכום הכולל \$

הערות:

תאריך: שם: חתימה:

קריית הטכניון, חיפה 32000 טל' 829 2429/30 829 2582 Tel: פקס: 823 2058 Fax:
E-mail: guesth@tx.technion.ac.il