

طلب حجز قاعة الاجتماعات بمركز الدانة لرجال الأعمال
REQUEST FORM RESERVATION OF AL DANA CONFERENCE AND
MEETING ROOM AT THE BUSINESS CENTRE

Please fill in all information:

الرجاء ملء كافة المعلومات:

<p>Request from : : الطلب مقدم من :</p> <p>Organization / Company: : المؤسسة:</p> <p>Caller : المتصل:</p> <p>Received by: : المستلم:</p>	<p>To:</p> <p>Al Dana Business Centre</p> <p>Bahrain International Airport</p> <p>P.O. Box : 586 – Manama – Bahrain</p> <p>Tel : 17 321076 / 17329980 – Fax: 17329960</p>
<p>Type of services Required : نوع الخدمة المطلوبة</p> <p><input type="checkbox"/> Reserve conference room : حجز قاعة الاجتماعات</p> <p>Number of hours : : عدد الساعات :</p> <p>From To: : من: إلى:</p> <p><input type="checkbox"/> Catering Services for meeting. : توفير التموين للاجتماع</p> <p><input type="checkbox"/> Secretarial assistance. : توفير الخدمات السكرتارية.</p> <p>No. of persons: : عدد الأشخاص:</p>	
<p>Type of catering required : : نوع التموين المطلوب :</p> <p>Refreshments <input type="checkbox"/> مرطبات Tea / Coffee <input type="checkbox"/> شاي / قهوة Juices <input type="checkbox"/> عصائر Biscuits <input type="checkbox"/> بسكويت</p> <p>Sandwiches <input type="checkbox"/> سندويشات Dough-nuts <input type="checkbox"/> دونت</p> <p>Others (specify): : غيرها (حدد).</p>	
<p>Equipment's required during meeting : : الأجهزة المطلوبة توافرها خلال الاجتماع :</p> <p>Projector <input type="checkbox"/> جهاز عرض و إسقاط على الشاشة Personal Computer <input type="checkbox"/> جهاز حاسوب T. V. & Video <input type="checkbox"/> جهاز تليفزيون و فيديو</p> <p>Telephone & Fax <input type="checkbox"/> تليفون و فاكس Photocopies <input type="checkbox"/> آلة تصوير المستندات Stationery <input type="checkbox"/> أدوات قرطاسية</p> <p>Secretarial support for taking minutes <input type="checkbox"/> خدمة سكرتارية لتدوين محضر الاجتماع Floral arrangement on the desk <input type="checkbox"/> باقة زهور على طاولة الاجتماع</p>	
<p style="text-align: right;">للاستعمال الرسمي:</p> <p>Time In: : وقت الدخول:</p> <p>Time Out: : وقت الخروج:</p> <p>Date: : التاريخ:</p> <p>Employee Signature: : توقيع الموظف:</p>	