

Rezerwacja sali konferencyjnej

½ / cała*

Termin : od dniagodz.do dniagodz.

Firma:

Tel. Kontaktowy

Rodzaj imprezy : konferencja / bankiet/ szkolenie *

Ilość osób

Wyposażenie sali:

a) Stoły szt

b) Krzesła szt

c) Rzutnikszt

d) Mikrofon szt

e) Dodatkowe wyposażenie

.....

.....

.....

.....

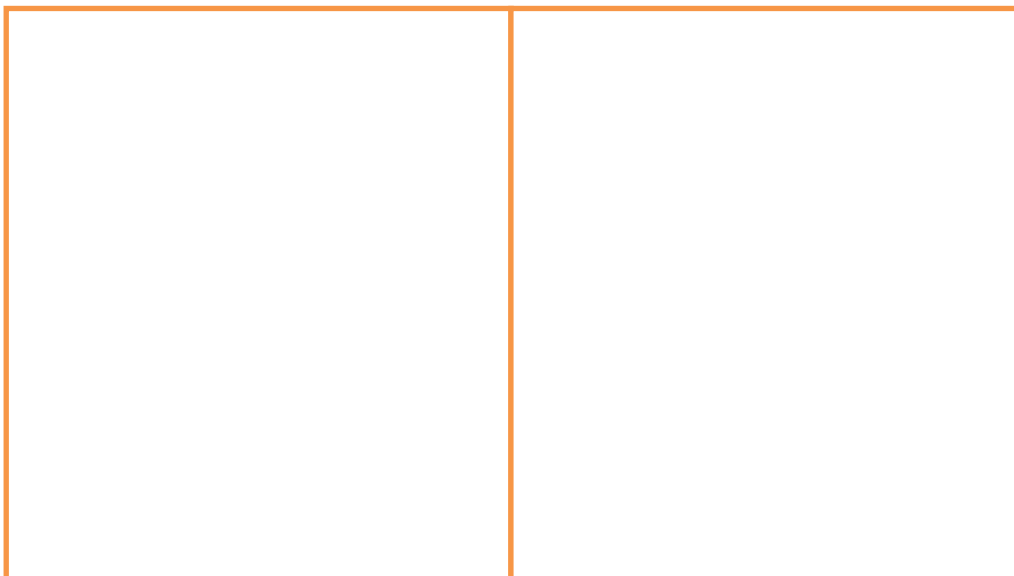
Ustawienie sali:

Okna

Okna

Dyżurka

Ochrony



Restauracja

Usługi cateringowe :

.....

.....

.....

.....

*niepotrzebne skreślić