

FORMULARI DE RESERVA DE SALES USUARIS EXTERNS

ENTITAT ORGANITZADORA	
CODI COMPTABLE / PROJECTE	
TÍTOL DE L'ACTE	
DATA/DATES	ASSISTENTS
AGENDA DE L'ACTE*	
Inici, Pauses i Acabament	Inici Pauses Acabament
Tipus de sala	<input type="checkbox"/> AUDITORI (150 persones) <input type="checkbox"/> Hèlix 3 (9 persones) <input type="checkbox"/> SALA 1 Torre D (23 persones) <input type="checkbox"/> Hèlix 4 (9 persones) <input type="checkbox"/> SALA 2 Torre D (6 persones.) <input type="checkbox"/> Administració 1 (22 persones) <input type="checkbox"/> SALA 3 Torre D (12 persones) <input type="checkbox"/> Administració 2 (15 persones) <input type="checkbox"/> TI Sala 1 Torre I (20 persones) <input type="checkbox"/> Administració 3 (8 persones) <input type="checkbox"/> TI Sala 2 Torre I (12 persones) <input type="checkbox"/> Administració 4 (8 persones) <input type="checkbox"/> TI Sala 3 Torre I (5 persones) <input type="checkbox"/> Administració 5 (15 persones) <input type="checkbox"/> TI Sala 4 Torre I (28 persones) <input type="checkbox"/> Sala de Junes (20 persones) <input type="checkbox"/> Aula Fèlix Serratosa (70 persones) <input type="checkbox"/>
MATERIAL AUDIOVISUAL Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PC Portàtil <input type="checkbox"/> Retroprojector transparències <input type="checkbox"/> Canó Projector <input type="checkbox"/> Punter làser <input type="checkbox"/> TV <input type="checkbox"/> Conference Call <input type="checkbox"/> Vídeo <input type="checkbox"/> Micròfons <input type="checkbox"/> Videoconferència <input type="checkbox"/> Rac de premsa
ALTRES SERVEIS ADDICIONALS Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Enregistrament de l'acte: Audio <input type="checkbox"/> Fotògraf <input type="checkbox"/> Enregistrament de l'acte: Vídeo <input type="checkbox"/> Hostesses <input type="checkbox"/> Tècnic d'Audiovisuals <input type="checkbox"/> Reserves d'Hotel <input type="checkbox"/> Acreditacions <input type="checkbox"/> Altres
TRADUCCIÓ SIMULTÀNIA Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ½ jornada <input type="checkbox"/> Jornada completa <input type="checkbox"/> Anglès <input type="checkbox"/> Francès <input type="checkbox"/> Alemany Altres (quins)
CÀTERING Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Coffee-Break <input type="checkbox"/> Indicar opció Aperitiu/Cocktail/Lunch/Brunch <input type="checkbox"/> <i>A convenir segons les diferents opcions</i>
DIFUSIÓ ⁽¹⁾	Ordinària <input type="checkbox"/> Extraordinària <input type="checkbox"/>
PERSONA DE CONTACTE	Telefon Fax E-mail

Data i nom

(1) NOTA: En la prestació del servei dels espais de reunió s'inclou l'elaboració d'un cartell, així com la difusió de l'acte en la llista d'activitats programades al web del Parc Científic de Barcelona. Per a difusió addicional, contacteu amb l'Àrea de Comunicació i Difusió de la Ciència (tel. 93.403.45.53 / comunicacio@pcb.ub.cat)

Forma de Pagament: En el moment de confirmació de la reserva s'haurà de fer un pagament per anticipat del 100% del cost total de la sala, mitjançant xec nominatiu a nom del Parc Científic de Barcelona, o transferència bancària al compte corrent: 2013 0219 72 0200590015