

PŘIHLÁŠKA

Titul, jméno, příjmení^{*)}					
Vysílající organizace^{*)} (zaměstnavatel - oddělení)					
Datum konání akce^{*)}					
Název akce^{*)} (pokud ubytování nesouvisí se školením, uveďte SC, RR nebo jiný konkrétní důvod)					
E-mail + GSM^{*)} (prosíme uvádět oba údaje)					
Datum příjezdu: ubytování v den nástupu od 14.hod.	Datum odjezdu: vyklizení pokoje v den odjezdu do 10.hod.				
OBJEDNÁVKA SLUŽEB Prosíme uvést termíny požadovaných služeb POŽADOVANÉ SLUŽBY OZNAČTE KŘÍŽKEM					
Datum					Celkem
NOCLEH	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
SNÍDANĚ 60 Kč/os. a den ^{**)}	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
OBĚD 75 Kč/os. a den ^{**)}	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Případný požadavek na spolubydlící (kdo, odkud), snídaně ^{**)} , samostatné ubytování, parkovací kartu, apod.					

^{*)} povinné údaje

^{**)} Snídaně a obědy hradí účastník školení ve ŠS v hotovosti. Při vyúčtování SC mu bude vyúčtováno podle platných předpisů. Dietní stravu nemůže Školící středisko zajistit. Běžný čas podávání snídaně je od 7.30 hod., případný požadavek na dřívější dobu připište.

Přihlášku, resp. objednávku služeb, zašlete e-mailem přímo na: recepce.svua@svscr.cz nejpozději 3 pracovní dny před konáním akce do 10.00 hod.
(Při pozdějším zaslání nelze požadované služby zajistit).

Žádáme o zaslání samostatné přihlášky (objednávky služeb) zvlášť na každou akci i osobu bez požadavku na zajištění služeb kromě zajištění účasti.

Služba v recepci je zajištěna ve všední den od 6.30 do 22.00 hodin.