



Etkinliği Talep Eden Kişi / Birim / Kurum Adı .....

Sorumlu Adı ve Telefonu .....

Etkinlik Yapacak Firma .....

Etkinlik Yapacak Marka .....

Etkinlik Adı .....

Başlama Tarihi ...../...../..... Bitiş Tarihi ...../...../.....

Başlama Saati ..... Bitiş Saati .....

Kullanılacak Alan (m<sup>2</sup>) .....

Özel Not: .....

### Etkinlik Organizasyonu

Afis  A3  50x70

Broşür Dağıtımı

Promosyon Ürün Dağıtımı  
Ürünler .....

Satış

Satılacak Ürünler ve Fiyat .....

Özel Not: .....

### Gerekli Donanım

Masa / Adet .....  
Kaç Kişilik? .....

Sandalye / Adet .....

Elektrik .....

### Etkinlikler Müdürlüğü İmza ve Onaylar

Etkinliği Talep Eden

Kurumsal İletişim Müdür Yardımcısı  
(Etkinliklerden Sorumlu)

Kurumsal İletişim Müdürü