**مدیر محترم امور اداری و پشتیبانی**

**با سلام و احترام**

اینجانب --------- به شماره ملی ---------- عضو هیأت علمی / کارمند شاغل در ---------- به منظور برگزاری مراسم ------- قصد استفاده از امکانات **تالار فیروزه دانشگاه** را دارم، خواهشمند است نسبت به صدور معرفی نامه اقدام لازم مبذول فرمایید.

با تشکر

نام و نام خانوادگی

تاریخ