

.....  
(pieczęć Wydziału /Jednostki)

Warszawa, .....

## ZGŁOSZENIE PRZYJAZDU GOŚCIA

Zgłaszamy przyjazd Pani/ Pana .....  
z kraju ..... w terminie .....  
na nasze zaproszenie /w ramach umowy rządowej /w ramach umowy o współpracy między  
uczelniami /inne \* .....

Koszty zakwaterowania będą opłacane:

- przez gościa  
 przez wydział/ jednostkę (nr finansowy: .....  
.....)

Opłata:  miesięczna;  dobową;  zryczałtowana

**Uprzejmie prosimy o zarezerwowanie pokoju w domu gościnnym „HERA”  
ul. Belwederska 26/30, 00-594 Warszawa  
tel. 22 55 31 004 (rezerwacja), 22 55 31 001 (recepcja), faks: 22 55 31 003,  
email: [herarezerw@adm.uw.edu.pl](mailto:herarezerw@adm.uw.edu.pl)**

### **pokoje z łazienkami:**

- 1-osobowy  
 2-osobowy  
 3-osobowy

### **pokoje z WC i umywalką:**

- 1-osobowy  
 2-osobowy

### **apartamenty:**

- 1-osobowy  
 2-osobowy

### **pokoje w części doktoranckiej:**

- 1-osobowy  
 2-osobowy

W przypadku rezygnacji zobowiązuję się do niezwłocznego odwołania rezerwacji.

Imię, nazwisko, nr tel. osoby zamawiającej .....

.....  
Pełnomocnik Kwestora  
(tylko gdy płaci wydział / jednostka)

.....  
Dziekan Wydziału / Kierownik Jednostki

\_\_\_\_\_  
\* właściwe podkreślić