

## Как забронировать зал

1. Направить письмо на [center@govtec.kz](mailto:center@govtec.kz) по шаблону ниже  
! (внимание в случае неправильного оформления заявки бронирование не гарантируется)

**Booking Room: оставить один из залов: Almaty, Singapore, Stenford** \_ ↗ ✕

center@govtec.kz

---

Booking Room: оставить один из залов: Almaty, Singapore, Stenford

---

**Название Зала:** \_\_\_\_\_ (выбрать зал: Almaty, Singapore, Stenford)

**Тема совещания:** \_\_\_\_\_

**Организация (департамент):** \_\_\_\_\_

**Уровень совещания:** (выбрать иностранцы/ межгосорганами / внутреннее)

**Контакты организатора:**\_(ФИО, телефон,)

**Дата/время бронирования:** \_\_\_\_\_

**Участники совещания.** (указать количество участников)

  

**!ВАЖНО:** В ТЕМЕ ПИСЬМА указать: Booking room и наименование одного из залов

Отправить ▾

A📎↔😊🔒🖼️🔒✍️📅⋮

🗑️

2. проверить