

தமிழாலயங்களின் கலைவிழாவிற்கான அனுமதி விண்ணப்பம்

தயவு செய்து இவ் விண்ணப்பத்தில் வேண்டப்பட்டுள்ள விவரங்கள் அனைத்தையும் நிவர்த்தி செய்த பின்னரே இவ் விண்ணப்பத்தை பணியகத்துக்கு அனுப்புதல் வேண்டும்.

1. தமிழாலயம் :
2. விழாவின் பெயர் :
3. திகதி : ஆரம்ப நேரம் :
4. விழாவிற்கான பிரதம,சிறப்பு விருந்தினர்களாக உத்தேசித்துள்ளோர் பெயர்கள் :
.....
.....
.....
5. விழாவிற்கான செயற்பாட்டுத்திட்டத்தை உங்கள் ஆசிரியர்களுடனும், முத்தமாணவர்களுடனும், அதன் பின்னர் பெற்றோர்களுடனும் கலந்தாலோசித்த திகதி :
6. மேற்படி இரு கலந்துரையாடல்களின் அடிப்படையில் விழாச் செயற்பாட்டுக்கென நிர்வாகியால் நியமிக்கப்பட்ட குழுவினரின் விவரத்தை நிரல்படுத்துக.
 1. விழாக்குழுப்பொறுப்பாளர்
 2. மண்டபம், ஒழுங்கமைப்புப்பொறுப்பாளர்
 3. விழா விருந்தினர்களுக்கான பொறுப்பாளர்
 4. விழா நிகழ்ச்சிப் பொறுப்பாளர்
 5. கௌரவிப்பு, பரிசில்களுக்கான பொறுப்பாளர்
 6. சிற்றூண்டிச்சாலைப் பொறுப்பாளர்
 7. விழா பணப்பொறுப்பாளர்.....
 8. விழாவிற்கான சிறப்பு மலருக்கானகுழு
 9.
 10.
(தயவு செய்து மேற்குறிப்பிட்ட பொறுப்புக்களுக்குப் பணியாளர்கள் பெற்றோர், ஆசிரியர்,மாணவர்களை உள்ளடக்கி நிர்வாகியால் நியமிக்கப்படல் வேண்டும்)

(ம.ப.பார்க்கவும்)

7. எத்தனை மணிநேரத்துக்கு விழாவைக் கொண்டாட உத்தேசித்துள்ளீர்கள் ?
(விழா 5 மணித்தியாலங்களுக்கு மேற்படாது இருத்தல் வேண்டும்).
8. உத்தேச நிகழ்ச்சி நிரலை இவ் விண்ணப்பத்துடன் இணைக்கவும்.
9. உத்தேசித்துள்ள விழா மண்டப முகவரியைத் தருக.
.....
.....
.....
10. விழாவிற்கான மாதிரி அழைப்பிதழ் விண்ணப்பத்துடன் இணைக்கப்படல் வேண்டும்.
11. விழாவில் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட தமிழாலயங்கள் இணைந்து கொள்வதாயின் அவற்றின் விவரத்தைத் தருக.
.....
12. விழா நடைபெறும் நாளிலிருந்து குறைந்தது மூன்று மாதங்களுக்கு முன்னர் விழா அனுமதி விண்ணப்பத்தைப் பணியகத்துக்கு அனுப்புதல் வேண்டும்.

.....
நிர்வாகி , திகதி

.....
விழாக்குழுப் பொறுப்பாளர்