



Raumreservierung für _____, den _____

- | | |
|--|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> Bischof-Ketteler-Raum 1 | Hauswirtschaftsleitung |
| <input type="checkbox"/> Bischof-Ketteler-Raum 3 | Hauswirtschaftsleitung |
| <input type="checkbox"/> Bischof-Ketteler-Raum 1 + 3 | Hauswirtschaftsleitung |
| <input type="checkbox"/> Weihbischof Guballa Raum | Hauswirtschaftsleitung |
| <input type="checkbox"/> Bibliothek | Hauswirtschaftsleitung |
|
 | |
| <input type="checkbox"/> Besprechungsraum Vorstand | Vorstandssekretariat |
| <input type="checkbox"/> Besprechungsraum FB 1 | Bereichssekretariat FB 1 |
| <input type="checkbox"/> Besprechungsraum FB 2 | Bereichssekretariat FB 2 |
| <input type="checkbox"/> Besprechungsraum FB 3 | Bereichssekretariat FB 3 |

verantwortlich für
Raumbelegung

Veranstaltung:

- | | | | | | |
|--------------------------------------|-----|------------|-----|------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ganztags | von | Uhr | bis | Uhr | <input type="checkbox"/> Mittagessen |
| <input type="checkbox"/> vormittags | von | Uhr | bis | Uhr | |
| <input type="checkbox"/> nachmittags | von | Uhr | bis | Uhr | |

Personenzahl:

Bezeichnung der Veranstaltung:

Name des Fremdreferenten:

Verantwortlich:

Kostenstelle:

Raumgestaltung:

Bestuhlung mit Tischen:

- Gruppentische
- Hufeisenform (Bestuhlung außen)
- Hufeisenform (Bestuhlung innen und außen)

Bestuhlung ohne Tische:

- Kreis (mit Gestaltung des Innenkreises)
- Kreis (ohne Gestaltung)
- Stuhlreihen

Medien bitte am Empfang anmelden.

Falls Weiterberechnung erfolgen soll, vollständige Anschrift des Rechnungsempfängers angeben:

Name:

Straße:

PLZ, Ort:

Mainz, den _____

Unterschrift: _____

Bewirtungswünsche bitte ankreuzen!

		Preis
<input type="checkbox"/>	Ganztagsveranstaltung Vormittagsverpflegung Mittagessen Nachmittagsverpflegung	26,00 € pro Teilnehmer
<input type="checkbox"/>	Ganztagsveranstaltung Kalte und warme Getränke Mittagessen	23,00 € pro Teilnehmer
<input type="checkbox"/>	Halbtagsveranstaltung Vormittagsverpflegung (Laugengebäck) oder Nachmittagsverpflegung (1 Stück Kuchen) Mittagessen	19,00 € pro Teilnehmer
<input type="checkbox"/>	Halbtagsveranstaltung ohne Mittagessen Warme und kalte Getränke	10,00 € pro Teilnehmer
<input type="checkbox"/>	Variante 1 ohne Mittagessen Warme und kalte Getränke Obst und Laugengebäck mini	13,00 € pro Teilnehmer
<input type="checkbox"/>	Variante 2 ohne Mittagessen Warme und kalte Getränke Laugengebäck	11,00 € pro Teilnehmer
<input type="checkbox"/>	Variation 3 ohne Mittagessen Warme und kalte Getränke Obst, Joghurt und belegte Brötchen	15,00 €.pro Teilnehmer
<input type="checkbox"/>	Kleiner Tagungsraum inklusiv Tagungstechnik	50,00 €
<input type="checkbox"/>	Großer Tagungsraum. inklusiv Tagungstechnik	80,00 €
Rücktritt / Stornogebühren		
Bis 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn fallen keine Ausfallgebühren an.		
Bis 1 Woche vor Veranstaltungsbeginn werden 50 % der Veranstaltungskosten berechnet.		
Ab 1 Woche vor Veranstaltungsbeginn werden 100 % der Veranstaltungskosten in Rechnung gestellt.		

Die Verpflegungspreise sind exklusiv der gesetzlichen Mehrwertsteuer dargestellt.

Anmerkungen: