

# CHECKLISTE 2017

## Buchung einer Pauschale

Veranstalter: \_\_\_\_\_ gemeinnützig: ja / nein  
Straße: \_\_\_\_\_  
PLZ / Ort: \_\_\_\_\_  
Telefon: \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_  
Telefax: \_\_\_\_\_  
Ansprechpartner bei der Planung: \_\_\_\_\_  
Ansprechpartner/Unterschriftsber. während der Tagung: \_\_\_\_\_  
Kurzform zur Ausschilderung im Haus: \_\_\_\_\_  
Teilnehmerkreis (Jugendliche, Senioren etc.): \_\_\_\_\_

**Tagungsnummer 6 / / 17**

**Alle Preise verstehen sich pro Person und Tag! – Buchbar ab 10 Personen!**

- |                 |   |  |
|-----------------|---|--|
| <b>STANDARD</b> | <input type="checkbox"/> <b>Halbtagespauschale € 34,--</b><br><b>Datum</b> _____<br>vormittags bis 13.00 Uhr / nachmittags ab 13.00 Uhr<br>Inkl. Tagungsraum, Wasser im Raum unlimitiert<br>einer Kaffeepause mit Kaffee/Tee<br>ein Mittag- oder Abendessen mit einem Softgetränk 0,25l   | <input type="checkbox"/> <b>Ganztagespauschale mit Mittagessen € 41,--</b><br><b>Datum</b> _____<br>Inkl. Tagungsraum, Wasser im Raum unlimitiert<br>zwei Kaffeepausen je mit Kaffee/Tee<br>ein Mittagessen mit einem Softgetränk 0,25l  |
|                 | <input type="checkbox"/> <b>Ganztagespauschale mit Mittag- &amp; Abendessen € 54,--</b><br>Zuzüglich einem Abendessen mit einem Softgetränk 0,25l<br><b>Datum</b> _____   |  |
| <b>COMFORT</b>  | <input type="checkbox"/> <b>Halbtagespauschale € 36,--</b><br><b>Datum</b> _____<br>vormittags bis 13.00 Uhr / nachmittags ab 13.00 Uhr<br>Inkl. Tagungsraum, Wasser im Raum unlimitiert<br>einer Kaffeepause mit Kaffee/Tee und<br>einer süßen Beilage/Obst<br>ein Mittag- oder Abendessen mit einem Softgetränk 0,25l                                   | <input type="checkbox"/> <b>Ganztagespauschale mit Mittagessen € 45,--</b><br><b>Datum</b> _____<br>Inkl. Tagungsraum, Wasser im Raum unlimitiert<br>zwei Kaffeepausen je mit Kaffee/Tee, einmal mit Obst<br>und einmal mit einer süßen Beilage<br>ein Mittagessen mit einem Softgetränk 0,25l   |
|                 | <input type="checkbox"/> <b>Ganztagespauschale mit Mittag- &amp; Abendessen € 58,--</b><br><b>Datum</b> _____<br>Zuzüglich einem Abendessen mit einem Softgetränk 0,25l   |  |
| <b>BUSINESS</b> | <input type="checkbox"/> <b>Halbtagespauschale € 40,--</b><br><b>Datum</b> _____<br>vormittags bis 13.00 Uhr / nachmittags ab 13.00 Uhr<br>Inkl. Tagungsraum, Wasser im Raum unlimitiert<br>einer Kaffeepause mit Kaffee/Tee, einem Softgetränk<br>und einer süßen Beilage sowie Obst<br>ein Mittag- oder Abendessen mit einem Softgetränk 0,25l          | <input type="checkbox"/> <b>Ganztagespauschale mit Mittagessen € 53,--</b><br><b>Datum</b> _____<br>Inkl. Tagungsraum, Wasser im Raum unlimitiert<br>zwei Kaffeepausen je mit Kaffee/Tee, einem Softgetränk<br>und einer süßen Beilage sowie Obst<br>ein Mittagessen mit einem Softgetränk 0,25l   |
|                 | <input type="checkbox"/> <b>Ganztagespauschale mit Mittag- &amp; Abendessen € 66,--</b><br>Zuzüglich einem Abendessen mit einem Softgetränk 0,25l<br><b>Datum</b> _____   |  |
| <b>REGIONAL</b> | <input type="checkbox"/> <b>Halbtagespauschale € 42,--</b><br><b>Datum</b> _____<br>vormittags bis 13.00 Uhr / nachmittags ab 13.00 Uhr<br>Inkl. Tagungsraum, Wasser im Raum unlimitiert<br>einer Kaffeepause mit fair gehandeltem Kaffee/Tee,<br>1 Saft, 1/2 Körnerbrötchen und Saisongemüse mit Dips<br>ein Mittag- oder Abendessen mit einem Saft 0,2l | <input type="checkbox"/> <b>Ganztagespauschale mit Mittagessen € 55,--</b><br><b>Datum</b> _____<br>Inkl. Tagungsraum, Wasser im Raum unlimitiert<br>zwei Kaffeepause je mit fair gehandeltem Kaffee/Tee, 1 Saft,<br>1/2 Körnerbrötchen und Saisongemüse mit Dips am Vormittag<br>und Biostreuselkuchen am Nachmittag<br>ein Mittagessen mit einem Saft 0,2l |
|                 | <input type="checkbox"/> <b>Ganztagespauschale mit Mittag- &amp; Abendessen € 68,--</b><br><b>Datum</b> _____<br>Zuzüglich einem Abendessen mit einem Saft 0,2l   |  |

### Tagungsräume:

Plenarraum für insgesamt \_\_\_\_\_ Teilnehmer inkl. Referenten etc.

Bereitstellung des Plenarraumes vom (Datum / Uhrzeit): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Bestuhlungsform (bitte ankreuzen):

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Rechteck / Block                                    | <input type="checkbox"/> Vorstandstisch für _____ Personen  |
| <input type="checkbox"/> U-Form, ggf. mit Innenbestuhlung                    | <input type="checkbox"/> Podium / Bühne   |
| <input type="checkbox"/> parlamentarisch mit Tischen (bis max. 250 Personen) | <input type="checkbox"/> erhöht für _____ Personen  |
| <input type="checkbox"/> Stuhlreihen (bis max. 400 Teilnehmer)               | <input type="checkbox"/> Rednerwasser   |
| <input type="checkbox"/> Stuhlkreis  | <input type="checkbox"/> Simultankabinen (Anlage ist über eine Fremdfirma zu beziehen)  |
| <input type="checkbox"/> Stuhlhalbkreis                                      | <input type="checkbox"/> Blumenschmuck im Plenarraum im Wert von  |
| <input type="checkbox"/> Infodesk nur zur Anreise                            | EUR _____ (Zusatzberechnung nach Absprache)   |
| <input type="checkbox"/> Infodesk für den gesamten Aufenthalt                | Tischgesteck <input type="checkbox"/> Bodengesteck (mind. € 80,-) <input type="checkbox"/> Blumenstrauß (mind. € 25,-) <input type="checkbox"/> |

Farbwünsche: \_\_\_\_\_

sonstige Wünsche: \_\_\_\_\_

### Arbeitsgruppenräume: (Bitte Kostenregelung lt. Preisliste beachten! Nicht in der Pauschale enthalten!)

Anzahl der AG-Räume \_\_\_\_\_ für jeweils \_\_\_\_\_ Personen

Bereitstellung vom (Datum / Uhrzeit): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Bestuhlungsform: \_\_\_\_\_ Technik: \_\_\_\_\_

### Tagungstechnik im Plenarraum (Bitte Kostenregelung lt. Preisliste beachten! Nicht in der Pauschale enthalten!):

	Anzahl	Datum		Anzahl	Datum
Flipchart (rollbar, inkl. Papier + Stifte)	_____	_____	<b>Tonanlage</b>	_____	_____
Pinnwand (rollbar, 120x145 cm)	_____	_____	- Saalmikro	_____	_____
Pinnwand-Papier (Bögen)	_____	_____	- Vortragsmikro	_____	_____
Moderatorenkoffer	_____	_____	- Podiumsmikro	_____	_____
Overheadprojektor 400 Watt	_____	_____	- Funk-Handmikro	_____	_____
Beamer	_____	_____	- Funk-Knopfmikro	_____	_____
Laptop (Windows 7/Office 2007/2010)	_____	_____	- Headset	_____	_____
Leinwand / Beamer Tisch (kostenfrei)	_____	_____	Tonmitschnitt digital, inkl. Bearbeitung	_____	_____
Tischlautsprecher	_____	_____	<b>Smart Board</b> (Flachbild 65 Zoll)	_____	_____
Presenter-Stick	_____	_____	- als TV	_____	_____
Rednerpult (rollbar, höhenverstellbar)	_____	_____	- als Beamer	_____	_____
Ablagetische	_____	_____	- als Beamer mit PC	_____	_____
Sonstiges	_____	_____	- für Videokonferenzen mit Kamera und High-Speed-W-Lan	_____	_____

**High-Speed-W-LAN: Einzel- / Gruppentickets erhalten Sie an der Rezeption! (separate Preisliste auf Anfrage)**

### Zimmerreservierung:

Datum / Uhrzeit der Anreise: \_\_\_\_\_

Datum / Uhrzeit der Abreise: \_\_\_\_\_

Übernachtungsgäste / Personen: \_\_\_\_\_ Personen ohne Übernachtung: \_\_\_\_\_

Einzelzimmer / Personen: \_\_\_\_\_ Doppelzimmer / Personen: \_\_\_\_\_

#### Erste Mahlzeit am Anreisetag:

In der Pauschale enthalten

- Frühstücksbuffet 06.45-09.00 Uhr  
 Mittagsbuffet 12.00-14.00 Uhr  
 Abendbuffet 18.00-20.00 Uhr

#### Letzte Mahlzeit am Abreisetag:

In der Pauschale enthalten

- Frühstücksbuffet 06.45-09.00 Uhr  
 Mittagsbuffet 12.00-14.00 Uhr  
 Abendbuffet 18.00-20.00 Uhr

#### Getränke zu den Mahlzeiten (Sonderwünsche):

Ein alkoholfreies Getränk zu den Mahlzeiten ist bereits in der Pauschale enthalten!

- Getränkebon für 1 Bier, Wein oder alkoholfreies Getränk, pro Teilnehmer / pro Mahlzeit auf Gesamtrechnung erwünscht.  
 Getränkeausweis (ohne Limit) für alkoholfreie Getränke (kalt/warm) zu allen Mahlzeiten auf Gesamtrechnung erwünscht.  
 Getränkeausweis (ohne Limit) für Bier, Wein und alkoholfreie Getränke zu allen Mahlzeiten auf Gesamtrechnung erwünscht.

#### Kaffeepause am Vormittag / Konferenzgetränke pro Person

Datum der Kaffeepause: \_\_\_\_\_ Uhrzeit der Kaffeepause: \_\_\_\_\_

vor dem Seminarraum  im Seminarraum auf separatem Tisch  auf den Seminartischen   
*(Wir empfehlen die Bereitstellung zu Beginn der Tagung)*

##### - Mögliche Zusatzbestellungen für Artikel, die nicht in der Pauschale enthalten sind:

Kaltgetränke (gemischt) ab	€ 2,10	<input type="checkbox"/>	Mini-Muffins (2 Stück	€ 1,50	<input type="checkbox"/>	Teilchen <i>nachhaltig</i>	€ 2,40	<input type="checkbox"/>
Quark mit Früchten	€ 1,20	<input type="checkbox"/>	Mini-Teilchen	€ 1,30	<input type="checkbox"/>	Kuchen	€ 2,60	<input type="checkbox"/>
Obst	€ 1,60	<input type="checkbox"/>	Mini-Berliner	€ 1,30	<input type="checkbox"/>	Bio-Streuselkuchen	€ 3,20	<input type="checkbox"/>
Feingebäck (Portion)	€ 1,40	<input type="checkbox"/>	Bio-Croissant mit Butter	€ 2,20	<input type="checkbox"/>	Pausensnack lt. Anlage		<input type="checkbox"/>

#### Kaffeepause am Nachmittag / Konferenzgetränke pro Person

Datum der Kaffeepause: \_\_\_\_\_ Uhrzeit der Kaffeepause: \_\_\_\_\_

vor dem Seminarraum  im Seminarraum auf separatem Tisch  auf den Seminartischen   
*(Wir empfehlen den Austausch während der Mahlzeiten)*

##### - Mögliche Zusatzbestellungen für Artikel, die nicht in der Pauschale enthalten sind:

Kaltgetränke (gemischt) ab	€ 2,10	<input type="checkbox"/>	Mini-Muffins (2 Stück	€ 1,50	<input type="checkbox"/>	Teilchen <i>nachhaltig</i>	€ 2,40	<input type="checkbox"/>
Quark mit Früchten	€ 1,20	<input type="checkbox"/>	Mini-Teilchen	€ 1,30	<input type="checkbox"/>	Kuchen	€ 2,60	<input type="checkbox"/>
Obst	€ 1,60	<input type="checkbox"/>	Mini-Berliner	€ 1,30	<input type="checkbox"/>	Bio-Streuselkuchen	€ 3,20	<input type="checkbox"/>
Feingebäck (Portion)	€ 1,40	<input type="checkbox"/>	Bio-Croissant mit Butter	€ 2,20	<input type="checkbox"/>	Pausensnack lt. Anlage		<input type="checkbox"/>

**Bankettraum für eine separate Veranstaltung reservieren:** (Nur nach Raumverfügbarkeit!)

Datum: \_\_\_\_\_ Uhrzeit: \_\_\_\_\_ Personen: \_\_\_\_\_

Art der Veranstaltung: \_\_\_\_\_

Buffet (ab 20 Personen)	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>	Gesamtrechnung <input type="checkbox"/>	Selbstzahler <input type="checkbox"/>
Menü (10-30 Personen)	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>	Gesamtrechnung <input type="checkbox"/>	Selbstzahler <input type="checkbox"/>
Mittags-/Abendbuffet (normales Angebot aus dem Restaurant, Aufpreis € 5,- pro Person)	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>	Gesamtrechnung <input type="checkbox"/>	Selbstzahler <input type="checkbox"/>
Getränkesservice:			Gesamtrechnung <input type="checkbox"/>	Selbstzahler <input type="checkbox"/>
Getränke bis € _____ auf Gesamtrechnung				
Musik / Künstlerauftritte	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>	ab _____ Uhr	(Musik bis max. 24 Uhr)
Tanzfläche	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>	Bühne	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> _____ qm
Technik, sonstige Wünsche: _____				
Kaminbrand (€ 12,- für Kaminholz)	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>		

**Rechnungsstellung für Gesamtveranstaltung:**

- Gesamtrechnung an Veranstalter
- Gesamtrechnung an Veranstalter inkl. Parkplatzgebühren
- Einzelabrechnung der Teilnehmer für Übernachtung / Frühstück  
(beinhaltet **keine** Kaffeepausen, Tagungstechnik und sonstige Zusatzleistungen!)
- Einzelabrechnung der Teilnehmer für Übernachtung / Frühstück und Pauschalen  
(beinhaltet **keine** Tagungstechnik und sonstige Zusatzleistungen!)

Bitte teilen Sie uns bei Selbstzahlern vorab die Rechnungsanschriften mit!

**Verbindliche Rechnungsanschrift / Kostenstelle:**

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift / Stempel