



BESTELLUNG

Bitte ergänzen Sie die Daten und drucken
das Formular anschließend aus. Nach dessen Unterfertigung
faxen Sie dieses bitte an: **07249 / 47551-39**

VeranstalterIn: <input type="text"/> Titel der Veranstaltung: <input type="text"/>		AnsprechpartnerIn beim Veranstalter: Name: <input type="text"/> Tel.: <input type="text"/> E-Mail: <input type="text"/> Die Verrechnung erfolgt an:																									
Anzahl der TeilnehmerInnen: <input type="text"/> TrainerInnen: <input type="text"/>		<table border="0"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">TeilnehmerIn</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">TrainerIn</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Veranstalter</td> </tr> <tr> <td>Nächtigungen</td> <td style="text-align: center;">○○○</td> </tr> <tr> <td>Frühstück</td> <td style="text-align: center;">○○○</td> </tr> <tr> <td>Mittagessen</td> <td style="text-align: center;">○○○</td> </tr> <tr> <td>Abendessen</td> <td style="text-align: center;">○○○</td> </tr> <tr> <td>Pausen</td> <td style="text-align: center;">○○○</td> </tr> <tr> <td>Getränke</td> <td style="text-align: center;">○○○</td> </tr> <tr> <td>Telefon</td> <td style="text-align: center;">○○○</td> </tr> <tr> <td>Kopien</td> <td style="text-align: center;">○○○</td> </tr> <tr> <td>Medien</td> <td style="text-align: center;">○○○</td> </tr> </table>			TeilnehmerIn		TrainerIn		Veranstalter	Nächtigungen	○○○	Frühstück	○○○	Mittagessen	○○○	Abendessen	○○○	Pausen	○○○	Getränke	○○○	Telefon	○○○	Kopien	○○○	Medien	○○○
	TeilnehmerIn																										
	TrainerIn																										
	Veranstalter																										
Nächtigungen	○○○																										
Frühstück	○○○																										
Mittagessen	○○○																										
Abendessen	○○○																										
Pausen	○○○																										
Getränke	○○○																										
Telefon	○○○																										
Kopien	○○○																										
Medien	○○○																										
Die Veranstaltung beginnt am: <input type="text"/> um: <input type="text"/> h mit: <input type="checkbox"/> Frühstück <input type="checkbox"/> Vormittags-Pause <input type="checkbox"/> Mittagessen <input type="checkbox"/> Nachmittags-Pause <input type="checkbox"/> Abendessen	endet am: <input type="text"/> um: <input type="text"/> h mit: <input type="checkbox"/> Frühstück <input type="checkbox"/> Vormittags-Pause <input type="checkbox"/> Mittagessen <input type="checkbox"/> Nachmittags-Pause <input type="checkbox"/> Abendessen																										
Für unsere Veranstaltung wird folgender Seminarraum benötigt: <input type="radio"/> "Gewölbe" (70 m2) bis 25 - 40 Personen <input type="radio"/> "Erker" (54 m2) bis 25 Personen <input type="radio"/> "Sitzungszimmer" (50 m2) bis 20 Personen <input type="radio"/> Seminarraum "Polsenz" (39 m2) bis 15 Personen <input type="radio"/> "Stüberl" (35 m2) bis 20 Personen		Sonstiges : <input type="text"/> Rechnungsadresse: <input type="text"/>																									
... folgende Bestuhlung benötigt: <input type="radio"/> Referententisch <input type="radio"/> U-Bestuhlung <input type="radio"/> Block-Bestuhlung <input type="radio"/> Klassen-Bestuhlung <input type="radio"/> Kino-Bestuhlung <input type="radio"/> Sesselkreis	... werden folgende Medien benötigt: <input type="checkbox"/> Korkwände (ausser im Gewölbe) <input type="checkbox"/> Mobile Pinwände <input type="checkbox"/> Flipcharts mit Papier und Stiften <input type="checkbox"/> Moderatorenkoffer <input type="checkbox"/> Video-Kamera (€ 15,-/Tag) <input type="checkbox"/> Fernseher mit Videorecorder <input type="checkbox"/> Overhead-Projektor <input type="checkbox"/> Data-Projektor (Beamer, € 25,-/Tag) <input type="checkbox"/> Dia-Projektor <input type="checkbox"/> CD-Player mit Kassettendeck <input type="checkbox"/> Mobile PC-Station <i>mit freiem Internetzugang</i> <input type="checkbox"/> Telefon <input type="checkbox"/> Kopierer (SW, A4, A3, Faxen)	Zimmer <input type="text"/> Anzahl Einzelzimmer <input type="text"/> Anzahl Doppelzimmer <input type="text"/> Anzahl Dreibettzimmer Sonstiges: <input type="text"/>																									

Wirt danken für Ihre Bestellung und freuen uns schon auf Ihre Veranstaltung!

Ort, Datum, Unterschrift des/der BestellerIn

Stornokonditionen für Buchungen zum vereinbarten Termin:
Bis 2 Monate vorher keine Gebühr, bis 1 Monat vorher 30%, bis 14 Tage vorher 50%, ab 14 Tage vorher 80% .
Die Berechnung erfolgt vom Vollpensionspreis der gemeldeten Personenanzahl bzw. des gebuchten Seminarraumes und der gebuchten Leistungen.
Stornogebühren werden grundsätzlich dem Seminarveranstalter verrechnet. Verrechnung von Stornos an einzelne TeilnehmerInnen nur nach gesonderter Vereinbarung.