

## Kontaktdaten

Ansprechpartner .....

(Name, Vorname)

Kontaktdaten

.....  
(Straße)

.....  
(PLZ/Ort)

.....  
(Telefon/Telefax)

.....  
(Email)

Rechnungsanschrift .....

.....

.....

.....

.....

## 1. Allgemeine Angaben zur Veranstaltung

Art der Veranstaltung .....

Auftraggeber .....

(vollständiger Firmenname; Abteilung)

.....

## Veranstaltungstermin

Anreise ..... (Datum)

Abreise ..... (Datum)

Anzahl Veranstaltungsteilnehmer .....

## 2. Übernachtung

Anzahl Einzelzimmer                      Anreise    Abreise

..... Einzelzimmer –Anzahl ..... Übernachtung / Frühstück

..... Doppelzimmer –Anzahl ..... Übernachtung / Frühstück

### 3. Raumbedarf Hauptraum

..... (Anzahl der benötigten Tagungsräume)

### 3.Zusätzliche Detailinformationen zum Raumbedarf

Raum 1 .....

Raum 2 .....

Raum 3 .....

#### Bestuhlung

#### Raum

- |  |       |
|--|-------|
| <input type="checkbox"/> Stuhlreihen           | ..... |
| <input type="checkbox"/> Block                 | ..... |
| <input type="checkbox"/> U-Form                | ..... |
| <input type="checkbox"/> Parlamentarisch       | ..... |
| <input type="checkbox"/> Andere Bestuhlungsart | ..... |

#### Tagungstechnik

- Standard (Overhead, Leinwand, Flipchart, Pinwand)  
 Beamer  
 Internetverbindung

Weiterer Technikbedarf .....

### 4. Verpflegungsleistungen

#### Tagungspauschale

Miete und Bereitstellung des Haupttagungsraums, Standardtechnik,  
Kaffeepause vormittags und nachmittags, Kaffee und Tee unbegrenzt, Gebäck,  
Business-Lunch und ein Softgetränk je Teilnehmer,  
pro Tagungsteilnehmer zwei Softgetränke im Tagungsraum, je eines vormittags und eines nachmittags.

- |   |         |
|---|---------|
| <input type="checkbox"/> Frühstück                | Uhrzeit |
| <input type="checkbox"/> Kaffeepause vormittags   | .....   |
| <input type="checkbox"/> Mittagessen Lunch Buffet | .....   |
| <input type="checkbox"/> Kaffeepause nachmittags  | .....   |
| <input type="checkbox"/> Abendessen               | .....   |

Besondere Anforderungen .....

- Bitte senden Sie mir Ihre Bankettmappe und Ihre Tagungspauschalangebote zu.  
 Bitte senden Sie mir Informationen zu Rahmenveranstaltungen unserer hausinternen Eventagentur zu.  
 Bitte senden Sie mir Informationen zu unserem Sport und Therapiebereich Terra sana zu

**Option bis zum:** ..... (Datum)