

# Checkliste für Ihre Tagung



am..... von..... bis.....

Fax: ++49 (08294) 8608-77

**Veranstalter:**

Firma: .....

Ansprechpartner/Referent:.....

Rechnungsanschrift: .....

Personenzahl:.....

.....

Hotelzimmer: EZ..... DZ .....

.....

Anreise:..... Abreise:.....

Telefon: .....

Fax:.....

Abrechnungsmodalitäten:  auf Rechnung Firma  Selbstzahler

**Tagungsraum:**

Größe:..... Bestuhlung:.....

zusätzlicher Gruppenarbeitsraum (Aufpreis)

**Medien/Technik:**

- Overheadprojektor kostenlos
- Flip Chart (pro Blatt 0,80 €) 10,00 €(1 frei)
- Pinnwand (pro Papier 1,30 €) 10,00 €(3 frei)
- TV à 15,00 €
- Videorecorder / DVD-Player à 10,00 €
- Videokamera mit Stativ 20,00 €
- Mikrofonanlage m. Funkmikrofon 25,00 €  
(nur im Von Rehlingen Saal und Schwarzer Reiter Saal mgl.)
- Rednerpult kostenlos
- Beamer ganztägig 20,00 €  
halbtags 15,00 €
- Moderatorenkoffer 20,00 €
- Projektionswand (2,20x3m) 45,00 €  
(nur im Von Rehlingen Saal, St. Martin und Schwarzer Reiter Saal möglich)

**Verpflegung:**

- Tagespauschale:.....
- à la carte
- Tagungsgetränke:.....
- .....
- .....
- Kaffeepause vormittags, Uhrzeit:.....
- Verpflegung:**.....
- .....
- Kaffeepause nachmittags, Uhrzeit:.....
- Verpflegung:**.....
- .....
- Mittagessen, Uhrzeit:.....
- Abendessen, Uhrzeit:.....
- Sonderwünsche:.....
- .....
- .....

Sonstiges:.....

.....

.....

.....

.....

.....

Wir bitten um rechtzeitige Vorbestellung der Tagungsmedien.