

# RESERVIERUNGSFORMULAR



... FÜR IHREN VERANSTALTUNGSRAUM

## VERANSTALTUNGSDATEN

Wir reservieren für uns verbindlich einen Veranstaltungsraum im Gründer- und Technologiezentrum Solingen (GuT) (unter Anerkennung der aktuellen Konditionen).

DATUM \_\_\_\_\_ UHRZEIT \_\_\_\_\_ PERSONENZAHL \_\_\_\_\_

BEAMER  JA  NEIN WLAN  JA  NEIN (AUSSER LIEFERKONTOR) \_\_\_\_\_

ZUSÄTZLICHE MEDIEN \_\_\_\_\_

TEXT FÜR HINWEISSCHILDER \_\_\_\_\_

## GETRÄNKE & CATERING

Bitte kreuzen Sie Ihre Wünsche an. Die Abrechnung erfolgt bei den Getränken nach Verbrauch.

KAFFEE/TEE  KALTGETRÄNKE  KEINE GETRÄNKE (SELBSTVERSORGUNG IST NICHT GESTATTET!)

BELEGTE BRÖTCHENHÄLFTEN; ANZAHL WURST \_\_\_\_ ANZAHL KÄSE \_\_\_\_

## ABLAUF

Für einen reibungslosen Ablauf möchten wir Sie bitten, kurz die zeitliche Abfolge der Veranstaltung zu skizzieren. Nur so kann gewährleistet werden, dass die Bereitstellung der Getränke/des Caterings zu den gewünschten Zeiten erfolgt. Die Räumlichkeiten werden 30 Minuten vor Veranstaltungsbeginn übergeben.

BEGINN \_\_\_\_\_ ENDE \_\_\_\_\_

GETRÄNKEWECHSEL (FALLS ERWÜNSCHT) \_\_\_\_\_ UHRZEIT \_\_\_\_\_  
BITTE GENAUEN ZEITRAUM DER PAUSE ANGEBEN. WIR BITTEN ZEITLICHE VERZÖGERUNGEN ZU VERMEIDEN!

ANLIEFERZEIT BELEGTE BRÖTCHEN \_\_\_\_\_ UHRZEIT \_\_\_\_\_

SONSTIGE WÜNSCHE \_\_\_\_\_

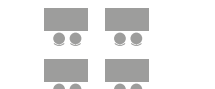
## VERANSTALTUNGSRAUM

PLIESTERSAAL I  PLIESTERSAAL II  PLIESTERSAAL III  SCHLEIFEREI  SCHALTZENTRALE

LIEFERKONTOR (NUR IN VERBINDUNG MIT ANDEREM RAUM BUCHBAR)

## BESTUHLUNG

STUHLREIHEN  U-FORM  PARLAMENTARISCH  BLOCKFORM  SONDERWÜNSCHE



BITTE AUF BEIBLATT  
ERLÄUTERN

## RESERVIERT DURCH

FIRMA / INSTITUTION \_\_\_\_\_

ANSPRECHPARTNER \_\_\_\_\_

ADRESSE \_\_\_\_\_

TELEFON \_\_\_\_\_ E-MAIL \_\_\_\_\_

ORT, DATUM \_\_\_\_\_ UNTERSCHRIFT \_\_\_\_\_