

Saalbestellung

zur Nutzung eines Beratungsraumes des Landratsamtes Vogtlandkreis:

Anzahl der Personen

| | | | | | |
|--------------------------|------------------|--------------------------|-----------------|--------------------------|------------------|
| <input type="checkbox"/> | bis 40 Personen | <input type="checkbox"/> | bis 80 Personen | <input type="checkbox"/> | bis 120 Personen |
| <input type="checkbox"/> | bis 160 Personen | | | | |

| | |
|---|--|
| Nutzer: | |
| Art der Nutzung: | |
| Beschreibung (Thema der Veranstaltung): | |

| | |
|--------------|--|
| Datum: | |
| Uhrzeit von: | |
| Uhrzeit bis: | |

| | |
|----------------------------|--|
| Vorbereitungszeit in min: | |
| Nachbereitungszeit in min: | |

Besteller

| | |
|------------|--|
| Name: | |
| Anschrift: | |
| Telefon: | |

Gebühren: entsprechend der Entgeltordnung des Landratsamtes Vogtlandkreis

weitere Anforderungen

| | |
|----------------------------------|--|
| Anzahl benötigter Stühle: | |
| Anzahl benötigter Tische: | |
| Anordnung der Tische/Bestuhlung: | |
| Anzahl Raummikrofone: | |
| Anzahl Mikrofone Präsidium: | |
| Mikrofon Rednerpult: | |
| benötigtes Zusatzpersonal: | |
| sonstige Anforderungen: | |

Die Abrechnung der angefallenen Kosten erfolgt spätestens nach 48 Stunden im Amt für Gebäude- und Immobilienmanagement SG
Immobilienmanagement (Tel.: 03741 300-1129)

| |
|---|
| zugewiesener Beratungsraum (durch GIM auszufüllen) |
| Raumnummer: |

Unterschrift Besteller

Unterschrift Empfang