

Angaben zu Ihrer Veranstaltung



1) Allgemeine Angaben

Mieter (Firma / Verein / Name) _____

Titel der Veranstaltung _____

Datum der Veranstaltung _____

Teilnehmerzahl _____

2) Geplante Nutzungszeiten

Für Ihren Aufbau (z.B. Probe, Dekoration)

Datum _____ von _____ bis _____

Für Ihre Veranstaltung (Beginn und Ende)

Datum _____ von _____ bis _____

Für Ihren Abbau (z.B. Abbau, Abtransport)

Datum _____ von _____ bis _____

3) Veranstaltungsstätte / Raum

Bürgermeister-Pohl-Haus (BPH)

↳ Saal Clubraum Ost Mehrzweckraum

Zum Goldenen Löwen (ZGL)

↳ Saal Foyer Raum 1 / 2 / 3

Justus-Liebig-Haus (JLH)

↳ Saal Foyer Wintergarten Eingangshalle

Orangerie (ORA)

↳ Saal Raum Ost Raum Nord

Ernst-Ludwig-Saal (ELS)

Centralstation (CS)

4) Bestuhlung / Mobiliar

Stuhlreihen

Parlamentarisch

U-Form

Bankett

5) Technische Ausstattung / Internet

es wird Technik benötigt:

- ↳ Beamer
- ↳ Leinwand
- ↳ Tonanlage mit 2 Mikrofonen
- ↳ Sonstiges (z.B. weitere Mikrofone, Flipchart, Pinnwand):

nein, keine technische Ausstattung gewünscht

Internet

- ↳ kostenfreies WLAN
- ↳ WLAN Netzwerk

6) Catering

ja, Catering mit Speisen / Getränken ist geplant:

nein, kein Catering geplant

- ↳ BPH, ORA: Catering über Restaurant (exklusiv)
- ↳ JLH: Catering mit Dienstleister nach Wahl (keine Küche vorhanden)
- ↳ ZGL, ELS: Catering mit Dienstleister nach Wahl (Küche vorhanden)
 - ↳ Küchennutzung gewünscht: Kühlschränke und Gläser
 - ↳ Küchennutzung gewünscht: Tafelgeschirr und Geräte
 - ↳ Keine Küchennutzung gewünscht

7) Dienstleistungen und Bemerkungen

Bedienung Veranstaltungstechnik (Ton, Licht)

nein, keine Dienstleistung gewünscht

Hilfspersonal (z.B. Umbau während Veranstaltung)

Garderobenpersonal

Reinigungspersonal / Zwischenreinigung

Sonstiges / Bemerkungen: