

## Checkliste Anmietung Raum VHS Brixen

Firma / Veranstalter		
Name der Veranstaltung		
Termine der Veranstaltung		
Uhrzeit	von	bis
Seminarraum	<input type="checkbox"/> Seminarraum 1 <input type="checkbox"/> Seminarraum 2 <input type="checkbox"/> Seminarraum 3	<input type="checkbox"/> Seminarraum/Küche 4 <input type="checkbox"/> Bewegungsraum 5 <input type="checkbox"/> Seminarraum 6
Ausstattung Seminarraum	<input type="checkbox"/> Moderatorenkoffer <input type="checkbox"/> Digitales Whiteboard/Beamer <input type="checkbox"/> Laptop <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____	<input type="checkbox"/> Flipchart <input type="checkbox"/> Pinnwand <input type="checkbox"/> CD-Player
Bestuhlung	<input type="checkbox"/> U-Form mit Tischen (Standard) <input type="checkbox"/> Klassenzimmer mit Tischen <input type="checkbox"/> Stuhlkreis ohne Tische <input type="checkbox"/> Stuhlreihen ohne Tische	
Gewünschte Bezeichnung am Leitsystem		
Geplante Anzahl an Teilnehmenden		

Ansprechperson	Name
	Telefonnummer
	E-Mail

Rechnungsempfänger	Firma/Name
	Adresse
	PLZ/Ort
	MwSt. - Nummer
	Steuernummer
	PEC-Mail
	Empfängercode
	Kontaktperson Rechnung

Datum \_\_\_\_\_

Unterschrift \_\_\_\_\_

