

Unsere Veranstaltung in der REFA Business School Dortmund

## Anfrage Version Einzeldisposition

### HINWEIS

Erfassen Sie mit den folgenden Formularen gezielt Ihren Bedarf in Sachen:

- Tagungsräume,
- Technik und Hilfsmittel,
- Bewirtung.

Wenn Sie die Dokumente mit dem PC bearbeiten, wird der einmal ausgefüllte Kopfteil automatisch auf allen anderen Belegen übernommen.

Ihre Anfrage richten Sie bitte an:

REFA Business School, Emil-Figge-Straße 43, 44227 Dortmund

oder per Fax an (02 31) 97 96-197

oder mit E-Mail an [petra.kasper@refa.de](mailto:petra.kasper@refa.de)

Willkommen in Dortmund.







Dieses Dokument können Sie direkt an Ihrem PC ausfüllen!

Auftraggeber, Anschrift	
Ansprechperson, Telefon, E-Mail	
Bezeichnung Veranstaltung/Seminar bzw. Seminarnummer	
Termine Durchführung mit Uhrzeit (von/bis)	Anzahl Teilnehmer (inkl. Dozent), Dozentename

Unsere Veranstaltung in der REFA Business School

# Bedarf Tagungsräume

► **Bereiten Sie (Anzahl Räume angeben und Bestuhlung ankreuzen) vor**

	     	<div style="border: 1px solid blue; padding: 2px;">Spezial- Verein- barung</div>	Preise Pro Tag	
<input type="checkbox"/> Typ 12/45	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	97 €
<input type="checkbox"/> Typ 18/65	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	127 €
<input type="checkbox"/> Typ 30/90	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	156 €
<input type="checkbox"/> Typ 45/110	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	215 €
<input type="checkbox"/> Typ 60/130	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	250 €
<input type="checkbox"/> Typ 70/160	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	347 €
<input type="checkbox"/> Typ 80/180	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	441 €
<input type="checkbox"/> Aula 100/290	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	615 €
<input type="checkbox"/> EDV 16/50	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	372 €

\*Preise zzgl. 19% Mehrwertsteuer

Wir möchten den Raum noch selbst vorbereiten, nämlich am (Datum: TT.MM.), von - bis (Zeit: 00.00 - 00.00).  
 Die Kosten für solche Rüstzeiten finden Sie in den AGB der Business School - darin sind auch die Modalitäten bei Vertragsrücktritt bzw. Stornierung festgehalten.

► **Besondere Wünsche (gemäß Vereinbarung)**

Datum/Unterschrift

---

Dieses Dokument können Sie direkt an Ihrem PC ausfüllen!

Auftraggeber, Anschrift	
Ansprechperson, Telefon, E-Mail	
Bezeichnung Veranstaltung/Seminar bzw. Seminarnummer	
Termine Durchführung mit Uhrzeit (von/bis)	Anzahl Teilnehmer (inkl. Dozent), Dozentename

Unsere Veranstaltung in der REFA Business School

## Bedarf Technik und Hilfsmittel

### ► Bereiten Sie die Grundausrüstung (ankreuzen) vor

<input type="checkbox"/>	<b>Standard A</b>	Overheadprojektor, Flip-Chart, Whiteboard sowie Folien und Stifte	21.00 € pro Tag
<input type="checkbox"/>	<b>Standard B</b>	Moderationstafel und dazu gehörendes Material, Inkl. Stifte	16.00 € pro Tag

### ► Stattdessen/zudem bereiten Sie (Stückzahl/Bedarf Anzahl Tage angeben) vor

St.	Ta.		Preise pro Tag	St.	Ta.		Preise pro Tag/St.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Videoanlage mit Kamera	33.50 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Flip-Chart (Zusatz Basis-Set)	8.50 €
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fernseher mit Video/DVD	27.50 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Moderationstafel	8.50 €
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Digitalkamera	35.20 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Moderationsmaterial	12.50 €
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mikrofon	21.00 €	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Flip-Chart-Papier (pro Block)	11.50 €
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Beamer mit Tisch	47.00 €	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Flip-Chart-Stifte (4 Stück)	7.00 €
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Notebook	73.50 €	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	White-Board-Stifte (4 Stück)	7.00 €
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Drucker	15.75 €	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Folienstifte (4 Stück)	6.50 €
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Internet WLAN (pro Person)	14.75 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rednerpult	10.50 €
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Internet LAN (pro Person)	15.75 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Zusatz-Tisch	10.50 €

\*Preise zzgl.19% Mehrwertsteuer

### ► Besondere Wünsche (gemäß Vereinbarung)

Datum/Unterschrift

---

Dieses Dokument können Sie direkt an Ihrem PC ausfüllen!

Auftraggeber, Anschrift	
Ansprechperson, Telefon, E-Mail	
Bezeichnung Veranstaltung/Seminar bzw. Seminarnummer	
Termine Durchführung mit Uhrzeit (von/bis)	Anzahl Teilnehmer (inkl. Dozent), Dozentename



Unsere Veranstaltung in der REFA Business School

# Bedarf Bewirtung

► **Bereiten Sie die Teilpauschalvariante vor (Anzahl angeben):**

	<b>Variante A</b>	3 Tassen Kaffee, 1 große Flasche Mineralwasser, 2 kleine Kaltgetränke, Obst und Gebäck	12.50 € pro Person/Tag
	<b>Variante B</b>	Variante A und zusätzlich Business Lunch vom Buffet mit Getränk nach Wahl	24.50 € pro Person/Tag

► **Stattdessen/zudem bereiten Sie vor (Wahl anklicken und je Tag Anzahl angeben):**

		Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa
	Kaffee oder Tee (Tasse)	1.50 €					
	Wasser (Flasche, 0.75 l)	2.50 €					
	Apfelschorle (Flasche, 0.75 l)	2.80 €					
	Kaltgetränke (Flasche, 0.33 l)	1.50 €					
	Obst-Schale A (medium)	19.00 €					
	Obst-Schale B (groß)	30.00 €					
	1/2 Brötchen	2.00 €					
	Fingerfood (pro Person)	9.50 €					
	Fester Kuchen (pro Person)	1.30 €					
	Gebäck (pro Person)	1.10 €					

\*Preise zzgl. 19% Mehrwertsteuer

► **Besondere Wünsche (gemäß Vereinbarung)**

Datum/Unterschrift

---