



Angebots-Nr.:

1. Allgemeine Angaben zur Veranstaltung

Titel der Veranstaltung:

„.....“

Art der Veranstaltung:

.....

Auftraggeber: (vollständiger Firmenname; Abteilung)

.....

Veranstaltungstermin

Anreise (Datum) (Uhrzeit)

Abreise (Datum) (Uhrzeit)

Anzahl Veranstaltungsteilnehmer

2. Übernachtung/ Frühstück

Einzelzimmer :

Anreise..... Abreise.....

AnzahlÜbernachtung / Frühstück

Doppelzimmer:

AnreiseAbreise

AnzahlÜbernachtung / Frühstück

Twinbettzimmer oder Dreibettzimmer (je Verfügbarkeit)

AnreiseAbreise

Anzahl Übernachtung / Frühstück

Anzahl Übernachtung / Frühstück

3. Raumbedarf / Tagungstechnik

Anzahl der benötigten **Räume**:.....

Datum: von bis

Uhrzeit: von bis

Detaillierte Angaben zu den Räumen enthält unsere Tagungsmappe.

Speiseraum (separat)

Datum: von bis Uhrzeit: von bis

Bestuhlung:

Stuhlkreis	Stuhlreihen	Block	U-Form	T-Form	Parlamentarisch
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sonstige Bestuhlung.....



Tagungstechnik:

- Standard:
 (in Raummiete bzw. Tagungspauschale enthalten)
- Leinwand
 - Flipchart
 - W-LAN

- Flipchart 10,00 €
 - Pinnwand 5,00 €
 - Leinwand groß 30,00 €
 - Beamer 50,00 €
 - Overhead kostenfrei
 - Rednerpult kostenfrei
 - Moderatorenkoffer 10,00 €
 - DVD Player 15,00 €
 - TV- Gerät 30,00 €
 - Videorecorder 15,00 €
 - CD/Radio-Player 10,00 €
 - Digitalkamera 30,00 €
 - Laptop 50,00 €
- Beschallungsanlage
- fest installiert (Preis auf Anfrage)
 - mobil (Bose) (Preis auf Anfrage)
 - Mikrofone/Verstärker (Preis auf Anfrage)

Weitere Technik :
 (Kosten pro Stück/pro Tag)

Besondere Anforderungen an den Tagungsraum oder weitere Tagungstechnik:

4. Verpflegungsleistungen

Tagungsgetränke nach Verbrauch:

- Wasser 0,25l Wasser 0,7l
- Apfelsaft, Orangensaft, Coca Cola, Coca Cola light 0,2l
- Kaffee / Tee Linné Trinkschokolade
- Besondere Wünsche

Tagungspauschalen: (Preise pro Teilnehmer)

- Tagungspauschale „economy“ 34 €
- Tagungspauschale „classic“ 48 €
- Tagungspauschale „first class “ 56 €

Abendessen: (Preise pro Teilnehmer)

- Abendessen I 13,00 €
- Abendessen II 21,00 €
- Abendessen III 24,50 €

Individuelle Tagungspauschale mit folgenden Bestandteilen:

- Begrüßungskaffee
- Frühstück
- Kaffeepause vormittags Themenkaffeepause Nr.: ...
- Mittagspause (Lunch Buffet oder 3-Gang-Menü)
- Kaffeepause nachmittags Themenkaffeepause Nr.: ...
- Abendessen
- Tagungsgetränke inklusive
- Keine Pauschale, Verpflegung erfolgt à la carte
- Besondere Anforderungen



Veranstungsablauf

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
Datum							
Frühstück	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr
Pause vormittags	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr
Mittagessen	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr
Pause nachmittags	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr
Abendessen	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr

5. Rahmenprogramme / Incentives

- Bowling
- Meißen (Porzellanmanufaktur, Albrechtsburg, Dom, Stadt, Weinanbau)
- Pferdekutschfahrt (Meißen, Weinberge)
- Grillabend und Party im Terrassenbereich
- Dampferfahrt auf der Elbe
- Outdoor – Events
- Bewegungs-,Entspannungs-, Vital- Angebote
- Teambuilding – Events
- Dinnershow
- Moritzburg, Hochseilgarten, Kremserfahrt
- Besuch Schwerter- Brauerei
- Weinerlebnis - Schloss Wackerbarth
- Dresden

Rahmenprogramme bitte zusenden.

Freizeitaktivitäten

	voraussichtlich gewünscht am	Anzahl Personen	Nutzungsentgelt
Bowling			pro Bahn/pro Std. So-Do: 13 € pro Bahn/pro Std. Fr-Sa: 15 €
Führung Albrechtsburg		.	Gruppenpreis ab 15 Pers. 1 h/ pro Pers.: 12,00 € 1,5 h/ pro Pers.: 13,50 €
Führung Dom		.	1 h/ pro Pers.: 7,00 € 1,5 h/ pro Pers.: 13,50 €
Porzellanmanufaktur			pro Pers.: 9,00 € ab 20 Pers. pro Pers.: 7,00 € Gebühr Führung deutsch 60 €
Stadtrundgang			Auf Anfrage
Weinerlebnisswelt Winzergenossenschaft			Auf Anfrage
Fahrradverleih			Auf Anfrage



6. Divers

Besondere Anforderungen:

.....

Kontaktdaten bitte ausfüllen!

Ansprechpartner

(Name, Vorname)

.....
 (Position, Abteilung)

.....
 Adresse

.....
 (PLZ/Ort)

.....
 (Telefon/Telefax)

.....
 (Email)

7. Abrechnungsmodalitäten

Abzurechnende Leistung

einzel (Teilnehmer zahlt selbst)

Gesamtrechnung

Übernachtung:

Tagungspauschale:

Abendessen:

Getränke zur Tagung:

zum Essen:

Sonstige Getränke:

Essen a la carte:

Kaffeepause:

Raummiete:

Medien / Technik:

Kosten Rahmenprogramm:

Rechnungsanschrift

.....

7. Kontaktaufnahme

Bitte senden Sie mir ein Angebot bis (Datum) per

- Post**
- E-Mail
- Telefax
- Bitte rufen Sie mich zurück.

8. freiwillige Auskunft

Wodurch sind Sie auf unser Hotel aufmerksam geworden?

- Empfehlung / Von?
- Stammgast
- Internet / www. ...?
- Hausprospekt
- Tagungsplaner / Welcher?.....
- Zeitungsanzeige / Welche?.....
-

Allgemeinen Geschäftsbedingungen unter

www.hotel-burgkeller-meissen.de