

Beispiel eines Function Sheets

Veranstalter _____	Datum _____
Besteller:	Rechnungsträger:
Telefon:	Fax:
Beginn:	Ende:
Art der Veranstaltung: <input type="radio"/> Schulung <input type="radio"/> Seminar <input type="radio"/> Tagung <input type="radio"/> Teamtraining <input type="radio"/> Besprechung <input type="radio"/> Gruppenraum <input type="radio"/> andere _____	Bestuhlung: <input type="radio"/> U-Form <input type="radio"/> Block <input type="radio"/> Tafel <input type="radio"/> Oval <input type="radio"/> Kinobestuhlung <input type="radio"/> Parlamentarisch <input type="radio"/> Stuhlkreis <input type="radio"/> andere _____
Raum:	Garderobe: JA <input type="radio"/> Nein <input type="radio"/>
Personenzahl:	
1. Kaffeepause: Ja <input type="radio"/> Nein <input type="radio"/> Uhrzeit: _____	Ort der Pause: _____ Bemerkung: _____
Mittagessen: Ja <input type="radio"/> Nein <input type="radio"/> Uhrzeit: _____ Bemerkung: _____	Restaurantname: _____ Menü: _____
2. Kaffeepause: Ja <input type="radio"/> Nein <input type="radio"/> Uhrzeit: _____	Ort der Pause: _____ Bemerkung: _____
Getränke im Tagungsraum: <input type="radio"/> Wasser <input type="radio"/> Softdrinks <input type="radio"/> Säfte <input type="radio"/> Kaffeepause <input type="radio"/> Tee <input type="radio"/> andere _____	Bemerkungen/Sonstiges: _____ bearbeitet von (Unterschrift) / am _____
Package:	Raummiete: