



Seminar Checkliste

Damit wir Ihr Seminar möglichst nach Ihren Wünschen gestalten können, bitten wir Sie folgende Informationen bei einer Buchung anzugeben.

Am besten senden Sie uns das ausgefüllte Dokument per E-Mail an priesterseminar@dioezese-linz.at

Allgemeine Daten:

Veranstaltung: Ansprechperson: Organisation/Abteilung/KST/KTR:	Adresse: Telefonnummer: E-Mail:								
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">Beginn Raumreservierung: Datum:</td> <td style="width: 50%; border: none;">Uhrzeit:</td> </tr> <tr> <td style="border: none; text-align: center;">Seminarbeginn: Uhrzeit</td> <td style="border: none; text-align: center;">Abendeinheit bis Uhr</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">Ende d. Seminars: Datum:</td> <td style="border: none;">Uhrzeit:</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: none;">Teilnehmerzahl inkl. Referenten:</td> </tr> </table> <div style="background-color: yellow; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>Als Veranstalter bin ich verantwortlich, dass die gesetzlichen Covid 19-Bestimmungen eingehalten werden (https://www.sozialministerium.at/Informationen-zum-Coronavirus/Coronavirus---Rechtliches.html)</p> </div>		Beginn Raumreservierung: Datum:	Uhrzeit:	Seminarbeginn: Uhrzeit	Abendeinheit bis Uhr	Ende d. Seminars: Datum:	Uhrzeit:	Teilnehmerzahl inkl. Referenten:	
Beginn Raumreservierung: Datum:	Uhrzeit:								
Seminarbeginn: Uhrzeit	Abendeinheit bis Uhr								
Ende d. Seminars: Datum:	Uhrzeit:								
Teilnehmerzahl inkl. Referenten:									

Seminarräumlichkeiten:

Seminarraum für Personen
 ich benötige zusätzlich Gruppenräume
 ich benötige keine Räumlichkeiten

Tagungstechnik (im Seminarraumpreis inkludiert):

Flipchart und Papier	Hybridanlage	Moderationskoffer
Pinnwand und Papier	DVD	Mikrofon
Beamer	Rednerpult	Internetanschluss

U-Form	Kinobestuhlung
Tischkreis	Schule
Sesselkreis	Halbkreis
Tischgruppe für Pers.	Sonstiges:

Zusätzliche Anmerkungen zu Räumlichkeiten, Technik und Bestuhlung / Tischen:

Verpflegung: (bitte Personenanzahl bekanntgeben, damit unsere Küche kalkulieren kann)

Frühstück 7:15 - 9:00 Uhr	x	Obstkorb	Vormittag	Nachmittag
Mittagsmenü 12:15 Uhr	x	Kaffeekarte	Vormittag	Nachmittag
Abendessen 18:00 Uhr	x	Kuchen	Vormittag	Nachmittag
		Getränke	Vormittag	Nachmittag
		belegte Brote: x/Person Stück	Vormittag	Nachmittag

Wir bitten um Verständnis, dass bestellte Essensportionen verrechnet werden müssen, auch wenn sie nicht konsumiert werden.

Anmerkungen zur Verpflegung:

Zimmerdaten:

Zimmer*	Anzahl	Anreisedatum	Abreisedatum
Einzelzimmer mit WC/Dusche			

*Bitte beachten Sie, dass wir nur über ein begrenztes Zimmerkontingent verfügen.

Check-in am Anreisetag ab 14:00 Uhr; Check-out am Abreisetag bis 09:30 Uhr

Anmerkungen zur Zimmerreservierung:

Verrechnung (bitte unbedingt ausfüllen!)

Bezahlung der Nächtigungskosten durch	Veranstalter	Teilnehmer
Bezahlung der Raumpauschalen durch	Veranstalter	Teilnehmer
Bezahlung der Verpflegung durch	Veranstalter	Teilnehmer

Rechnungsadresse ident zur Kontaktadresse
Rechnungsadresse:

Zustimmung zur elektronischen
Rechnungszusendung

Datum: _____ Unterschrift des Auftraggebers:

Mit meiner Unterschrift akzeptiere ich die AGB's des Priesterseminars Linz.

Mit der Anmeldung zu dieser Veranstaltung erteile ich dem Priesterseminar Linz die Einwilligung, meine bekanntgegebenen Daten (Name, Funktion, E-Mail-Adresse) für die Abhaltung dieser Veranstaltung zu verarbeiten und zu Evaluierungszwecken zu speichern. Diese Einwilligung kann jederzeit ohne Begründung mit einem E-Mail an priesterseminar@diocese-linz.at widerrufen werden.

Neue Stornobedingungen ab 1.1.2019: Bei Nichtzustandekommen der Veranstaltung ersuchen wir um sofortige Nachricht. Bis 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn stornofrei, bei Absage ab 4 Wochen fällt die Raummiete an.