ANMIETUNG VON KONFERENZ-
UND TAGUNGSRÄUMEN IM O-WERK

AKADEMIE DER RUHR-UNIVERSITÄT

BESTELLFORMULAR

*Bitte diese Seite ausfüllen und per Mail an **fatima.delbaz@akademie.ruhr-uni-bochum.de** senden.*

Veranstalter: _____

Unternehmen: _____

Straße, Ort: _____

Ansprechpartner: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Rechnungsadresse: _____

Wir möchten am _____ für eine Veranstaltung mit _____ Personen folgende Räume anmieten:

RAUM	HALBTÄGIG BIS ZU 4H von bis	GANZTÄGIG LÄNGER ALS 4H von bis	ZUSÄTZLICH AUFBAU DER BESTUHLUNG (Kino/Stuhlkreis o.ä., nach Wunsch)
Atrium (EG, komplette Fläche **ohne** Abbau der Lerncubs)	595,-	1260,-	39,- pro Std.

Der Aufbau Ihrer gewünschten Bestuhlung durch die Akademie wird mit Personalkosten i. H. v. 39,- je angefangener Stunde berechnet und muss in der obigen Tabelle ausgewählt werden, falls gewünscht. Andernfalls erfolgt der Aufbau durch den Mieter selbst. Alle Preise gelten für die Zeiten montags bis freitags 08.00 – 17.00 Uhr und verstehen sich zuzüglich der gesetzlich vorgeschriebenen Mehrwertsteuer. Für Veranstaltungen an Wochenenden oder außerhalb der genannten Zeiten erstellen wir Ihnen ein individuelles Angebot

Anmerkungen (Bestuhlungswünsche, Sonstiges, …):

BESTELLUNG & VORSTEUERABZUG

Der Mieter erklärt, dass er zum Vorsteuerabzug

berechtigt ist nicht berechtigt ist.

Alle Preise zzgl. MwSt. Die allgemeinen Geschäftsbedingungen haben wir zur Kenntnis genommen. Das geplante Veranstaltungsprogramm haben wir beigefügt.

Hiermit melden wir die obige Veranstaltung verbindlich an und bitten um Terminbestätigung.

_____ _____

Datum, Ort **Unterschrift/Firmenstempel**