



## Fragebogen zu Ihrer Veranstaltung

### 1. Veranstalter:

Anschrift:

---

Ansprechpartner:

---

Telefonnummer:

---

E-Mail Adresse:

---

Kostenträger:

Name und Anschrift -  
wenn abweichend vom Veranstalter

---

---

### 2. Veranstaltung

Thema der Veranstaltung:

---

---

Teilnehmerzahl:

---

---

Tag der Ankunft, geplante Uhrzeit:

---

Tag der Abreise, geplante Uhrzeit:

---

Am Abreisetag bitten wir unsere Gäste, die Zimmer bis 14:00 Uhr zu räumen.

### 3. Kosten

Veranstalter oder Kostenträger

Gemeinnützige Organisation:

Ja	Nein

#### A. Kostenpauschale

Empfang mit Kaffee, Teeauswahl, Obst und Gebäck  
Imbiss (liebepoll belegte Brötchen, Suppe und eine warme Komponente)

1 x Drei-Gang Menü (wahlweise Mittagessen oder Abendessen) Tagungsgetränke

35,00 € | 40,00 € x Anzahl der Tage \_\_\_\_\_ x Anzahl der Personen \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_

#### B. Kostenpauschale

Empfang mit Kaffee, Teeauswahl, Obst und Gebäck  
1 x Drei-Gang Menü (wahlweise Mittagessen oder Abendessen) Tagungsgetränke

20,00 € | 22,00 € x Anzahl der Tage \_\_\_\_\_ x Anzahl der Personen \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_

#### C. Kostenpauschale

Empfang mit Kaffee, Teeauswahl, Obst und Gebäck  
Imbiss, Tagungsgetränke

15,00 € | 18,00 € x Anzahl der Tage \_\_\_\_\_ x Anzahl der Personen \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_

#### D. Kostenpauschale

Übernachtung

Frühstück

22,00 € | 32,00 € x Anzahl der Tage \_\_\_\_\_ x Anzahl der Personen \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_

8,00 € | 8,00 € x Anzahl der Tage \_\_\_\_\_ x Anzahl der Personen \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_

#### E. Kostenpauschale

Tagungsraum inkl. Ausstattung

Haus "Glückauf" 100,00 €/Tag x Anzahl der Tage \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_

Haus "Werk" 150,00 €/Tag x Anzahl der Tage \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_

#### F. Kostenpauschale

Führung im Museum (max. 15 Personen)

Führung im Park

20,00 € | 40,00 € \_\_\_\_\_

20,00 € | 40,00 € \_\_\_\_\_

**Gesamt:**

Die AGB der GKTS wurden gelesen!

Ort, Datum

Unterschrift Veranstalter/Kostenträger

## Fragebogen zu Ihrer Veranstaltung

Für die Vorbereitungen Ihrer Veranstaltung vom \_\_\_\_\_  
benötigen wir folgende verbindliche Angaben:

geplante Ankunft \_\_\_\_\_ Uhr  
geplante Abreise \_\_\_\_\_ Uhr

Bestätigung der angemeldeten Personenanzahl: \_\_\_\_\_

Gewünschte Bestuhlung des Seminarraumes:

Stuhl-Kreis \_\_\_\_\_  
Parlament \_\_\_\_\_  
U-Form \_\_\_\_\_  
U-Form mit Tischen \_\_\_\_\_

Ausstattung Technik:

Beamer \_\_\_\_\_  
Leinwand \_\_\_\_\_  
Magnetwand \_\_\_\_\_  
Flipchart \_\_\_\_\_  
Pinnwand (4 Stück) \_\_\_\_\_

Für die Mahlzeiten sind folgende Zeiten vorgesehen:

Frühstück von 07:30 Uhr bis 08:30 Uhr  
Mittag von 12:30 Uhr bis 13:30 Uhr  
Kaffee von 15:30 Uhr bis 16:30 Uhr  
Abendessen von 18:30 Uhr bis 19:30 Uhr

Für Pausenverpflegung ist gesorgt.

Bei der Zubereitung der Speisen können wir gewährleisten:

	Anzahl der Personen
Vegetarisches Essen	_____
Veganes Essen	_____
Laktoseintoleranz	_____
Gluten-Unverträglichkeit	_____

**Bitte teilen Sie uns spätestens 7 Tage vor Ihrem Anreiseternin Ihren Ablaufplan verbindlich mit.**

**Änderungen die im Nachgang noch eintreten, z. B. Änderung der Personenzahl, können wir nicht berücksichtigen!**

## Zimmerliste (bitte gut leserlich ausfüllen)

<b>Haupthaus</b>		
	Name, Vorname	WLAN Nutzung X
<b>Souterrain</b>		
0.1 / DZ		
<b>1. Etage</b>		
2.1 / EZ		
2.2 / DZ		
2.3 / DZ		
2.4 / DZ		
<b>2. Etage</b>		
<del>3.1 / DZ</del>		
<del>3.2 / EZ</del>		
<del>3.3 / DZ</del>		
<del>3.5 / EZ</del>		
<del>3.6 / EZ</del>		
<b>Nebenhaus</b>		
DZ		
EZ		
EZ/Klappbett		

Aus technischen Gründen bis auf Weiteres nicht belegbar.

**Zimmernaufteilung: Haupthaus**

**Nebenhaus**

**4** Einbettzimmer

**1** Doppelzimmer

**6** Zweibettzimmer, getrennt  
stehende Betten

**1** Einzelzimmer

**1** Zimmer mit Klappbett

**1** Reisekinderbett für 1 Kleinkind ist vorhanden, ebenso ein Kinder-Hochstuhl

Die Zweibettzimmer können auch als Einzelzimmer gemietet werden.