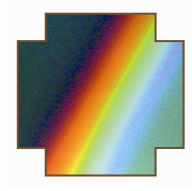


# Buchungsanfrage/ Nutzungsvereinbarung Geistliches Zentrum



**Geistliches  
Zentrum**

**Gruppe:** \_\_\_\_\_

**Anzahl der Personen:** \_\_\_\_\_

**Ansprechpartner:** \_\_\_\_\_

**Straße:** \_\_\_\_\_

**PLZ, Ort:** \_\_\_\_\_

**Telefon:** \_\_\_\_\_

**Fax:** \_\_\_\_\_

**E-Mail:** \_\_\_\_\_

**Ggf. abweichende  
Rechnungsanschrift:** \_\_\_\_\_

**Titel der  
Veranstaltung:** \_\_\_\_\_

**Datum:** \_\_\_\_\_

**Uhrzeit:** von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr

**Aufbau ab** \_\_\_\_\_ Uhr

**Abbau bis** \_\_\_\_\_ Uhr

## Räume im Geistlichen Zentrum

Großer Saal	geteilt
	nicht geteilt
Küche	
Konferenzraum	
Gottesdienstraum	Hi. Messe _____ Uhr, Gottesdienst / Andacht _____ Uhr

### Medien

Flipcharttafel Moderationspinnwand 1. 2. Decken: \_\_\_\_\_ Stück

Moderationskoffer

Gegen Kautions kann zur Verfügung gestellt werden:

Beamer Tageslichtprojektor DVD/Video-Spieler CD-Anlage

Rednerpult Fernseher CD-Spieler

---

### Verpflegung

Veranstaltungshilfe: 15,-- €/pro Stunde

Mittagessen \_\_\_\_\_ Uhr \_\_\_\_ Portionen, (\_\_\_\_ davon Vegetarier)

Abendessen \_\_\_\_\_ Uhr \_\_\_\_ Portionen, (\_\_\_\_ davon Vegetarier)

Begrüßungskaffee(ab \_\_\_\_\_ Uhr Kaffee/Kuchen \_\_\_\_\_ Uhr  
9.30 Uhr)

Getränke: Selbstzahler Rechnung

**Die Benutzerhinweise und die Preisliste habe ich zur Kenntnis genommen.**

---

Ort, Datum

---

Unterschrift

Bitte senden Sie die ausgefüllte Buchungsanfrage/Nutzungsvereinbarung per Post oder Fax zurück. Wir setzen uns, sobald es uns möglich ist, mit Ihnen in Verbindung.

Telefonnummer für Rückfragen: (06898) 6 94 09-62,

Fax: (06898) 6 94 09-63.

Postanschrift:

Geistliches Zentrum,

Pastoralreferent Holger Sturm

Völklinger Str. 197

66346 Püttlingen

**Bitte beachten:**

**Für die Nutzung der Kirche ist das Kloster (06898-66213) zuständig, für die Kreuzkapelle die Pfarreiengemeinschaft Püttlingen (06898-66041 o. 66300).**