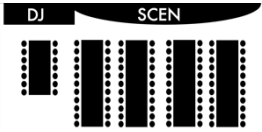
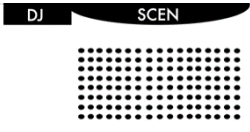


Bokningsformulär event



ÖREBRO KÅRHUS
EN DEL AV ÖREBRO STUDENTKÅR

Namn på aktivitet		Arrangör	
Kontaktperson namn	Mail	Telefonnummer	
Datum	Tid	Antal deltagare	
Lokal			
<input type="checkbox"/> Ej lokal		<input type="checkbox"/> Dag (8-17)	<input type="checkbox"/> kväll (17-02)
<input type="checkbox"/> Hela byggnaden		<input type="checkbox"/> Asplund (Stora)	<input type="checkbox"/> Puben
Möblering*			
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

*Notera att möbleringsförslagen inte är skalenliga och fullt korrekta.

<input type="checkbox"/> Ej Alkoholserving	<input type="checkbox"/> Alkoholserving							
Typ av event? (Sittning, catering osv)								
Mat – klicka i det alternativ som önskas samt om det finns önskemål på specifikt innehåll.*								
<input type="checkbox"/> Kaffe/Te + fika	Önskemål <table border="1"><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr></table>							
<input type="checkbox"/> Kaffe/Te + fralla								
<input type="checkbox"/> Kaffe/Te + baguette								
<input type="checkbox"/> 1 rätt (Varmrätt)								
<input type="checkbox"/> 2 rätter (Varmrätt + dessert)								
<input type="checkbox"/> 3 rätter (Förrätt, varmrätt + dessert)								
<input type="checkbox"/> Buffé								
<input type="checkbox"/> Brunch								

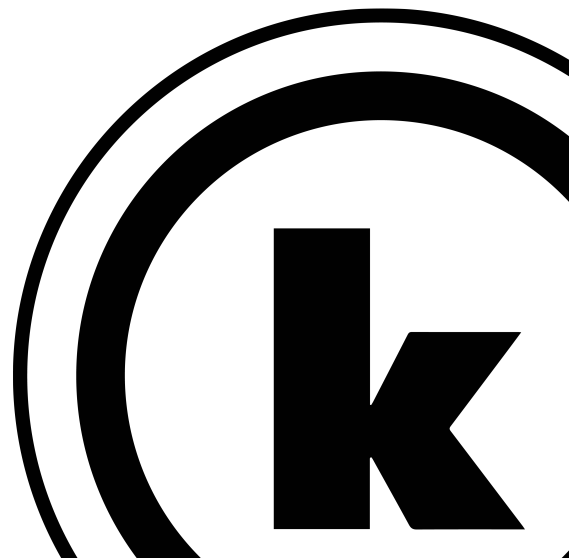
*All specialkost måste in senast 1 vecka innan event.

Personal

<input type="checkbox"/> Vi fixar egen personal	<input type="checkbox"/> Vi önskar att kårhuset bistår med personal
---	---

Om ni fyllt i att ni ordnar egen personal till eventet ska information om vilka som ska arbeta på eventet inkomma senast tre (3) veckor innan eventet äger rum

Dryckesbiljetter
<input type="checkbox"/> Fördrink
<input type="checkbox"/> 1 Biljett
<input type="checkbox"/> 2 Biljetter
<input type="checkbox"/> 3 biljetter



Bokningsformulär event



ÖREBRO KÅRHUS
EN DEL AV ÖREBRO STUDENTKÅR

Beskrivning av event: (Teknisk utrustning?)

Fakturauppgifter:

Allmänna villkor

Denna formulär utgör en bokningsförfrågan, och en ansvarig från Örebro Kårhusrestaurang AB (ÖKAB) kommer att nå ut till den angivna kontaktpersonen för att bekräfta bokningen. I enlighet med ÖKAB:s policy prioriteras bokningar från studentföreningar och andra studentrelaterade aktiviteter.

Om bokningsförfrågan avser en sittning kommer ytterligare information och detaljer om sittningen att skickas ut efter att förfrågan inkommit. Vid bekräftelse av bokningen kommer ni att tilldelas en ansvarig från ÖKAB, som kommer att vara på plats under evenemanget och som ni kan kontakta för frågor som rör själva eventet. För frågor angående bokningen, vänligen kontakta event@orebrokarhus.se.

Vid matbeställning ska eventuell specialkost skickas till event@orebrokarhus.se senast en (1) vecka innan evenemanget.

- Om en gäst har en luftburen allergi eller flera allergier önskas kontaktuppgifter till den berörda gästen.
- Vid evenemang med alkoholserving måste mat serveras eller säljas i enlighet med gällande lagar.

Om evenemanget ska inkludera dans och äger rum på en annan dag än fredag, behöver bokningsförfrågan lämnas in senast två (2) månader innan evenemanget äger rum. Observera att detta kan påverka kuvertpriset för bokningen.

Örebro Kårhus kommer att fakturera för bokningen i efterhand baserat på det överenskomna kuvertpriset. Vänligen inkludera era fakturauppgifter i samband med er bokningsförfrågan.

Avbokning får inte ske mindre än sju (7) dagar innan evenemanget. Vid avbokning av evenemang med mindre än sju dagar till planerat datum, debiteras arrangören 3 000kr

Örebro Kårhus förbehåller sig rätten att debitera arrangören för kostnader kopplade till skador eller förstörelse av föremål. Skador som uppkommer som ett resultat av normalt bruk klassificeras som slitage och ger inte grund för debitering.

