

SSDF:s bokningsblankett för möten och konferenser

Skickas till kansliet senast
två månader före konferensdag
om deltagarantalet är fler än 10

Ansvarig för bokning: _____

Kommitté/förtroendevald: _____ Antal deltagare fr. kommittén: _____

Namn på mötet: _____ Kostnadsbärare: _____

Datum, tid för start och slut: _____

Ort/plats/hotell: _____

Tillkommer: ex. idrottshall, bad, museum m.m _____

Extern föreläsare: _____ Vilken dag: _____ Lunch/middag: _____

Ankomstdag 1 _____ Antal: _____

ex. fredag kommittéledamöter, långväga resenärer

Ankomstdag 2 _____ Antal: _____

Ex. lördag konferensdeltagare

Antal logi

enkelrum: _____ dubbelrum: _____

trippelrum: _____ fyrbäddsrum: _____

Dag 1 Tidpunkt för förtäring
fm-kaffe kl: _____ Antal: _____

lunch kl: _____ Antal: _____

em-kaffe kl: _____ Antal: _____

middag kl: _____ Antal: _____
antal rätter

Dag 2 Tidpunkt för förtäring
fm-kaffe kl: _____ Antal: _____

lunch kl: _____ Antal: _____

em-kaffe kl: _____ Antal: _____

middag kl: _____ Antal: _____
antal rätter

Middag önskas på restaurang (ej hotellets): Ja: Nej:

Dag 3 Tidpunkt för förtäring
fm-kaffe kl: _____ Antal: _____

lunch kl: _____ Antal: _____

em-kaffe kl: _____ Antal: _____