

## Antrag für Mitgliederveranstaltungen

<b>Antragsteller</b> Name, Vorname, DGrad/ABez	
<b>Rechnungsanschrift</b>  Straße :  Ort :	
	<b>Tel:</b> <span style="float: right;"><b>Fax:</b></span>
	Bw-Tel:
	e-Mail :
	Mitgliedsstatus der UHG

<b>Veranstaltungstag/e</b>	
Veranstaltungszeitraum	Beginn: _____ Ende: _____
Anzahl der Gäste	
Anlass der Veranstaltung	
Raumwunsch	<input type="checkbox"/> Festsaal <input type="checkbox"/> Preußenzimmer <input type="checkbox"/> Brandenburg <input type="checkbox"/> Kellerbar <input type="checkbox"/> Neue Bar <input type="checkbox"/> Alte Bar <input type="checkbox"/> Biergarten I <input type="checkbox"/> Biergarten II (überdacht)
Speisewunsch	<input type="checkbox"/> Frühstück <input type="checkbox"/> Mittag <input type="checkbox"/> Abend    Preisvorstellung : _____ € <input type="checkbox"/> à la carte <input type="checkbox"/> Buffet <input type="checkbox"/> Menü
Getränkewunsch	<input type="checkbox"/> à la carte <input type="checkbox"/> Empfang    Preisvorstellung : _____ € <input type="checkbox"/> Tagungsgetränke <input type="checkbox"/> Kaffeepause/n
<b>Details</b> (Speisen, Getränke, Dekoration usw.)	<b>Bitte um telefonische Absprache.</b>
Zahlungswunsch	<input type="checkbox"/> Barzahlung <input type="checkbox"/> EC/Kreditkarte <input type="checkbox"/> <b>Rechnung/Überweisung</b>

Das Tagungszentrum/Unteroffizierheim unterliegt dem Veranstaltungsvorbehalt des Bundesministeriums der Verteidigung.  
 Eine Absage aufgrund von Veranstaltungen des Ministeriums kann daher auch kurzfristig erfolgen.  
 Bei **Überziehung der Öffnungszeiten** ist ein **Stundenentgelt** von 8,00 EUR pro eingesetzter Kraft vor Ort und in bar zu zahlen.  
 Alle Veranstaltungen müssen **spätestens um 3:00 Uhr beendet** sein.  
 Eine **Korrektur der Teilnehmerzahl ist bis 3 Werktage vor Veranstaltungsbeginn** möglich. Bei kurzfristiger Absage bzw. bei Nichterscheinen können gegenüber dem Antragsteller Ersatzansprüche seitens der UHG erhoben werden.  
 Einen Antrag auf vereinfachte Besucherkontrolle Ihrer Gäste erhalten Sie über uns, sowie unter [www.UHG-Berlin.de](http://www.UHG-Berlin.de) ;siehe Formulare.

Sollte es sich um eine dienstliche Veranstaltung handeln, bitten wir Sie zuerst einen Antrag bei StOKdo – Planung/Steuerung/Projekte/Unterkunft- zu stellen, das Ihnen dann einen **“Antrag auf Unterstützung durch die UHG“** zukommen lässt. **App.1206/ Fax 1205**

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift des Antragstellers

**Genehmigungsvermerk Vorstand:**

genehmigt     nicht genehmigt

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

Unterschrift: \_\_\_\_\_

