**Mødeplanlægning ved eksterne gæster på SIF**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dato og tidspunkt:**  | **Mødetitel/formål:** | **Projekt nr.:** |

|  |
| --- |
| **Hvilket lokale er booket?**⬜ Luftskibet (stueetagen). Plads til 49 ⬜ Læreanstalten (1. sal). Plads til 30 ⬜ *Biografopstilling* ⬜ *Biografopstilling* ⬜ *Bordopstilling: fx hestesko:* ⬜ *Bordopstilling: fx hestesko:*  ⬜ HCØ (stueetagen). Plads til 10 pers. ⬜ Jurasalen (3. sal). Plads til 14 pers.  ⬜ Rumfang (stueetagen). Plads til 10 pers. ⬜ Kemilaboratoriet (3. sal). Plads til 8 pers. ⬜ Tændkraft (stueetagen). Plads til 10 pers.   ⬜ Eget kontor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ lokale ⬜ Ideriget (3. sal). Plads til 12 pers. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Antal deltagere:** | **Mødeleder:** | **Deltagernavne (samt ansættelsessted ved eksterne – vedhæftes):** ***Vedhæft kun****,**hvis der bestilles andet end kaffe/te* |

|  |
| --- |
| **Forplejning:****Morgen servering (tidspunkt): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** [ ] Kaffe/te [ ] Vand***Kantinen kan ikke længere levere forplejning morgen/formiddag til møder med eksterne gæster/arrangementer.****I kan fortsat bestille kaffe/te/vand, som SIFs serviceteam leverer. Derudover er det muligt, at I selv køber noget spiseligt til et morgenmøde med eksterne gæster og afregner ved udlæg, eller i forbindelse med særlige arrangementer spørger SIF’s Serviceteam, om de kan hjælpe med indkøb.***Frokost servering (tidspunkt): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *Sandwiches: ca. 50-75 kr. - GF er muligt* *Smørrebrød, 3 stk.: ca. 80-120 kr.* [ ] Sandwich m. kød Antal: \_\_\_\_\_ [ ] Uspec. smørrebrød med kød/fisk Antal: \_\_\_\_\_ [ ] Sandwich m. fisk Antal: \_\_\_\_\_ [ ] Vegetarisk smørrebrød Antal: \_\_\_\_\_ [ ] Vegetarisk sandwich Antal: \_\_\_\_\_  [ ] Vegansk sandwich Antal: \_\_\_\_\_ [ ] Salat m. falafler, hummus og brød (ca. 80 kr.) Antal: \_\_\_\_\_ [ ] Vand**Eftermiddags servering (tidspunkt): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** [ ] Kaffe/te [ ] Vand [ ] Kage [ ] Frugt [ ] Chokolade |

|  |
| --- |
| **Bestillingen mailes til (****servicemail@sdu.dk****) 4 dage inden mødet.** |