



Servicekosten / Einzelpreise		EURO	
Sekretariatsservice	Schreibarbeiten, Terminplanung, Reise- / Hotelbuchungen, Ablagetätigkeiten, Mitarbeiterbriefung f. Service, Konferenzservice, etc.	*) pro TU (3 Min.)	1,65
	Sonstige Auftragsarbeiten	pro Stunde	33,00
*) Die Abrechnung der Einzeltätigkeiten erfolgt nach Standard-Zeiteinheiten (TU = Time-Unit) gemäß gesonderter Liste.			
Kommunikation	Gesprächsannahme / -weiterleitung		
	- bei Büroanmietung (PBC Office)	pro Gespräch	0,60
	- bei PBC Phone / PBC Virtual Office	pro Gespräch	0,90
	Telefax - Eingang/Ausgang	pro Seite	0,25
	Gesprächsgebühr (Telefon/Fax)	pro Einheit	0,09
	SMS	Je	0,29
Konferenzservice	Konferenzraum einschl. Präsentationstechnik	pro angefangene Std. / Tag	28,00 / 165,00
	Besprechungsraum einschl. Präsentationstechnik	pro angefangene Std. / Tag	22,00 / 125,00
	Tagesbüro	pro angefangene Std. / Tag	18,00 / 95,00
	Beamer	pro angefangene Std. / Tag	20,00 / 120,00
Bewirtung	Kaffee, Tee, Kaltgetränke Catering möglich	gem. gesonderter Preisliste	
Fotokopien	Selbstbedienung	pro Seite - sw / Farbe	0,10 / 0,50
Laserausdruck	Selbstbedienung	pro Seite - sw / Farbe	0,10 / 0,50
Scans	Selbstbedienung	pro Seite	0,06
Post-/Paketversand		gemäß Postgebühr	
Büromaterial		gem. gesonderter Preisliste	
Weitere Dienstleistungen	EDV, Internet, E-Mail, Datenbank-Management, Buchhaltung, Reisekostenabrechnung, Übersetzungen, etc.	auf Anfrage	
Geschäftszeiten : Mo. - Fr. 8:30 - 18:00 Uhr			
Anmietung / Service außerhalb der Geschäftszeit : 50 % Aufschlag			
Alle Preise gelten zzgl. gesetzlicher Mehrwertsteuer			
			Stand : 04 / 2011