



ANTRAG FÜR RAUMRESERVIERUNGEN (INTERN)

Die mit * gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden.

Daten Veranstalter*in

Veranstalter*in: *

Organisationseinheit: *

Telefonnummer: *

E-Mail Adresse: *

Veranstaltungsleiter*in und Stellvertreter*in vor Ort und Mobiltelefonnummer:

Angaben zur Veranstaltung

Standort: Türkenschanze Muthgasse Tulln Andere

Beantragte/r Raum/Räume: *

Erwartete Personenanzahl: *

Datum der Veranstaltung: *

Zeitraum (inkl. Auf- und Abbau): *

Veranstaltungsbeginn: *

Veranstaltungsende: *

Mitveranstalter*innen: *

Titel der Veranstaltung: *

Art der Veranstaltung: *

Primäre Zielgruppe:

Beschreibung des Veranstaltungsinhalts:

Verpflegung

Verpflegung bzw. Catering geplant? warm kalt keine Verpflegung
geplanter Aufstellungsort:

Mobiliar

Vorhandene Raumausstattung unter <https://short.boku.ac.at/kzq39v>

Folgendes Equipment wird benötigt (Bereitstellung erfolgt nach Verfügbarkeit):

Tische Stehtische Posterwände Sonstiges

Technik

Technische **Einschulung** (Hörsaalausstattung) wird benötigt: * ja nein

Zusätzliches technisches Equipment und/oder technische
Betreuung wird benötigt (kostenpflichtig): * ja nein

Das Antragsformular muss spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung bei der Stabsstelle
Veranstaltungsmanagement unter events@boku.ac.at eingelangt sein.

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die volle Haftung zu übernehmen und die
Veranstaltungsbedingungen ([https://boku.ac.at/fileadmin/data/H01000/H10090/H10400/H10410/Dokumente Service Seiten/Veranstaltungsbedingungen.pdf](https://boku.ac.at/fileadmin/data/H01000/H10090/H10400/H10410/Dokumente_Service_Seiten/Veranstaltungsbedingungen.pdf)) einzuhalten.

Ort, Datum

Unterschrift des/der Verantwortlichen

Stabsstelle Veranstaltungsmanagement

Antrag genehmigt:

Anmerkung:

Datum, Unterschrift