

ANTRAG FUER RAUMRESERVIERUNGEN

Gemäß HSG § 10

Veranstalter/in / Verantwortliche/r: *

ÖH-Organisationseinheit: *

E-Mail: *

Telefon: (mobil): *

Veranstaltungsort:

Standort/Adresse:

Beantragte(r) Raum/Räume/Fläche: *

Vorgegebene Fluchtwege sind striktes freizuhalten und dürfen nicht verändert werden!

Maximal zugelassene Personen: *

Diese darf nicht überschritten werden! Der/Die VeranstalterIn haftet bei Nichteinhaltung!

Erwartete Personenanzahl:*

Catering: Nein
 Ja

Aufstellungsort:

Datum der Veranstaltung: *

Uhrzeit (inkl. Auf- und Abbau): *

Veranstaltungszweck:

Allfällige Mitveranstalter/innen: *

Titel der Veranstaltung: *

Primäre Zielgruppe:

Kurzbeschreibung des Veranstaltungsinhaltes:

Benötigtes Equipment:

Zusätzliche Angaben:

Achtung: Das Anmeldeformular muss fünf Wochen vor der Veranstaltung in der Abteilung Facility Management einlangen.

*Diese Felder sind Pflichtfelder und müssen unbedingt ausgefüllt werden!

Zu den Veranstaltungsbedingungen (www.boku.ac.at/fm/genehmigungen-fuer-veranstaltungen/)

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die volle Haftung zu übernehmen und die Veranstaltungsbedingungen einzuhalten.

....., am*Unterschrift des/der Verantwortlichen *

Vermerk: ÖH

- genehmigt
- abgelehnt

Unterschrift der Organisationsleiter/in:
(Stempel)

Vermerk: Abteilung FM:

- genehmigt
- abgelehnt

Unterschrift der Abteilung FM:
(Stempel)