

An das
Dezernat IV
Referat IV B Immobilienverträge
Rundeturmstraße 12
64283 Darmstadt
Fax: 06151-16-24616
veranstaltungen@zv.tu-darmstadt.de



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

Unverbindliche Reservierungsanfrage für Veranstaltungsflächen

1. Information über Institution/Person

Veranstalter Institution / Verein	Gemeinnützig? (gilt nur für externe Veranstalter) <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja (bitte Nachweis beifügen)
Postanschrift Institution / Verein	
Ansprechperson / Erreichbarkeit	Name, Vorname, (Mobil)-Telefon, E-Mail
Kooperierende Institution	Falls vorhanden, bitte eintragen.

2. Information zur Veranstaltung

Titel u. Untertitel der Veranstaltung	
Beschreibung und geplante Aktivitäten	
Werbemaßnahmen	<input type="checkbox"/> Werbemaßnahmen sind nicht vorgesehen. <input type="checkbox"/> Wir möchten am Tag der Veranstaltung Werbematerial aufhängen und/oder verteilen. <input type="checkbox"/> Die Veranstaltung wird öffentlich beworben.
Gebühren	Werden mit der Veranstaltung Einnahmen erzielt? (z. B. Eintrittsgeld, Tagungsbeiträge, Verkauf von Waren, ..). <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja
Teilnehmende	Anzahl Teilnehmende: Zielgruppe der Veranstaltung:
Catering	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja

3. Veranstaltungstermin(e) – Weitere Termine können Sie unter Anmerkungen eintragen.

Datum			
Aufbau ab			
Veranstaltungsbeginn und -Ende	/	/	/
Abbau bis			

4. Veranstaltungsfläche und Anforderungen

Flächenwunsch	<input type="checkbox"/> Hörsaal / Raumwunsch: <input type="checkbox"/> Seminarraum / Raumwunsch: <input type="checkbox"/> Foyer / Flächenwunsch: <input type="checkbox"/> Außenfläche / Flächenwunsch:
Ausstattungs- wünsche	<input type="checkbox"/> Multimediaausstattung notwendig <input type="checkbox"/> Sonderreinigung gewünscht (kostenpflichtig) <input type="checkbox"/> Stromanschluss <input type="checkbox"/> Starkstrom <input type="checkbox"/> Wasseranschluss <input type="checkbox"/> Stühle <input type="checkbox"/> Tische <input type="checkbox"/> Sonstiges – Details können Sie unter Anmerkungen aufführen.

5. Ihre Anmerkungen

--

Datum, Unterschrift Antragstellende Person

Vielen Dank für Ihren Antrag. Wir werden uns schnellst möglich mit Ihnen in Verbindung setzen.