



Antrag auf vorübergehende Überlassung eines Raumes für Veranstaltungen der Hochschulgruppen und des AStA

Der originale Antrag ist spätestens **drei Wochen** vor der Veranstaltung **vollständig ausgefüllt** bei der Abteilung Zentrale Dienste (Forum 3, Raum 00-343) einzureichen. Verspätete oder unvollständige Anträge werden bei der Bearbeitung nicht berücksichtigt.

Jedes Feld **muss** ausgefüllt werden.

Titel / Thema der Veranstaltung

Datum	Beginn (inkl. Aufbau)	Ende (inkl. Abbau)	gewünschter Raum bzw. Anzahl Räume	erwartete Personenzahl

Name der Hochschulgruppe / Referat des AStA

1. Ansprechpartner (auch während der Veranstaltung)	
Vor- und Zuname:	
Handynummer:	
E-Mail-Adresse:	
Straße, Hausnummer:	
PLZ, Ort:	

2. Ansprechpartner (auch während der Veranstaltung)	
Vor- und Zuname:	
Handynummer:	

3. Ansprechpartner (auch während der Veranstaltung)	
Vor- und Zuname:	
Handynummer:	

<input type="checkbox"/> Für die Teilnahme wird ein Beitrag / Eintritt von € _____ pro Person erhoben.
<input type="checkbox"/> Es handelt sich um eine Veranstaltung kommerzieller Art.

Es handelt sich um eine Veranstaltung
<input type="checkbox"/> ohne Beteiligung des AStA
<input type="checkbox"/> in Kooperation mit dem AStA
<input type="checkbox"/> des AStA

<input type="checkbox"/> in Kooperation mit einem externen Veranstalter	
externer Veranstalter / Ansprechpartner	
Adresse (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)	Telefonnummer

Tagesordnungspunkte
1.
2.
3.
4.

Referenten

Geladene Personen des öffentlichen Lebens

Ort, Datum

Unterschrift des 1. Ansprechpartners