

Veranstaltungsanfrage

Veranstaltungstitel: _____

HTW-intern: ☐ ja ☐ nein

Veranstalter (bei extern): _____

Veranstaltungsleitung: _____

Teilnehmeranzahl: _____

Angaben zum/zur Anmelder_in der Veranstaltung:

Abteilung / Bereich: _____

Name: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Angaben zum/zur Verantwortlichen

Abteilung / Bereich: _____

Name: _____

E-Mail: _____

Veranstaltungsdatum:

Uhrzeit:

alt. Datum/mehrtägige Veranstaltung:

Uhrzeit:

Raumauswahl

Wilhelminenhof

☐ WH H 001 (Konferenzraum)

☐ WH G 007 (Konferenzraum)

☐ WH G 007 (Konferenzraum)

☐ WH G 008 (Konferenzraum)

☐ WH G 001 (Hörsaal)

☐ WH G 002 (Hörsaal)

☐ Seminarraum

Treskowallee

☐ TA D 105 (Audimax)

☐ TA A 238 (Hörsaal)

☐ Seminarraum

Nähere Anmerkungen zum Raum/Bestuhlung/Ausstattung:

Equipment

- | | |
|--|------------------------------------|
| _____ Stk. Pinnwand (1,20m x 1,50m) | _____ Stk. A3-Aufsteller |
| _____ Stk. Flipchart | _____ Stk. Verlängerungskabel, 5 m |
| _____ Stk. Moderationskoffer | _____ Stk. Kabeltrommel, 10 m |
| _____ Stk. Stehtisch inkl. Stretchhussen | _____ Stk. 3-fach Steckdose, 1,5 m |
| _____ Stk. A1-Aufsteller | |

Equipment (nur für intern)

- | | |
|--|--|
| _____ Stk. Kaffeeset (für 10 Personen) | _____ Stk. Wasserkocher (1,7 l) |
| _____ Stk. Wassergläser | _____ Stk. Wasserkaraffen |
| _____ Stk. Weingläser | _____ Stk. Thermoskanne Tee |
| _____ Stk. Sektgläser | _____ Stk. Thermoskanne Kaffee |
| _____ Stk. Kaffeemaschine | _____ Stk. Besteck (Messer, Gabel, Löffel,
Kuchengabel) |
| inkl. 2 Pumpkannen (je 1,9 l) | _____ Stk. Flaschenöffner |

Nähere Anmerkungen zum Equipment:

Grillgenehmigung

Datum/Uhrzeit: _____

Wilhelminenhof

- ☐ Grillplatz 1 (Spree)
- ☐ Grillplatz 1 (Innenhof)

Treskowallee

- ☐ Grillplatz (Pavillon)

Rechnungsadresse (nur für extern):

Bei Zustandekommen einer Veranstaltung müssen die aktuellen [Überlassungsbedingungen](#) und die [Hausordnung](#) akzeptiert werden.