

Veranstaltungsmanagement, P3  
 Melanie Petry  
 Tel: 06722 502-301  
 Fax: 06722 502-212  
 E-Mail: veranstaltungen@hs-gm.de

### Antrag auf Raumreservierung für Mitarbeitende und Studierende der Hochschule Geisenheim

Veranstaltungstermin	
Name der Veranstaltung	
Ansprechperson	
Telefon	
E-Mail	
Datum/ Uhrzeit (von/bis)	
ggf. Uhrzeit des Auf- / Abbau (von/bis)	
erwartende Teilnehmendenzahl	
benötigte Räume / Flächen	

<b>Benötigt wird:</b>	<b>ja</b>	<b>nein</b>
Beamer		
Weiteres Material (Gläser, Geschirr, etc.) bitte in der E-Mail vermerken oder eine Extraliste anhängen.		
Ankündigung der Veranstaltung im Veranstaltungskalender auf der Webseite und auf den Info-Monitoren. Wenn ja, bitten wir Sie um weitere Informationen / Pressemitteilung, Bild o.ä. zu Ihrem Termin.		

### Nachfolgende Felder werden vom Veranstaltungsmanagement ausgefüllt:

	<b>ja</b>	<b>nein</b>
Reservierung bestätigt		
Freischaltung erfolgt durch elektronische Schließanlage		
Schlüssel kann am InfoPoint abgeholt werden. Öffnungszeiten: Montag und Dienstag, 9:00 Uhr bis 12:00 Uhr		

Eingang des Antrags	
Weiterleitung an:	
Antragstellende Person / K6 Haustechnik / K6 Sepinska-Radecka / Stundenplan	