

## Verbindliche Raumanfrage

Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass aus organisatorischen Gründen, Raumanfragen für Veranstaltungen und Partys mindestens 7 Werktage vor Veranstaltungsbeginn bei der Abteilung Liegenschafts- und Umweltmanagement angemeldet werden müssen!

Vom Mieter auszufüllen:

<b>1. Zweck der Buchung / Veranstaltung</b>	
<b>2. Mieter*in (=Ansprechpartner*in) und Kontaktinformationen</b> <i>Hinweis: Telefonnummer und Erreichbarkeit sind zwingend nötig da „Mieter“ beim Wachschatz (wenn nötig) als Ansprechpartner*in angegeben wird.</i>	Name: Matrikelnummer: Fachbereich: Email: Telefon:
<b>3. Gewünschter Buchungstermin</b>	Datum: _____ Uhrzeit von: _____ bis _____
<b>4. Angaben zum gewünschten Raumtyp</b>	Sitzungszimmer      Aula      Anderes:
<b>5. Anzahl der Teilnehmer*innen</b>	Personen
<b>6. Bedarf an Technik &amp; Ausstattung (wie Beamer, Sitzbänke etc.)</b>	
<b>7. Sonstiges (Klavierschlüssel etc.)</b>	

In gemeinsamer Abstimmung zwischen Mieter und Abteilung Liegenschafts- und Umweltmanagement auszufüllen:

<b>8. Details zur Schlüsselabholung</b>	Datum/Uhrzeit: Mitarbeiter*in (Abt. LUM) und Telefon: <b>657 255 oder 657 252</b> Büro: Haus 2, Raum 02.314
<b>9. Details zur Schlüsselerückgabe</b>	Datum/Uhrzeit: Mitarbeiter*in (Abt. LUM) und Telefon: <b>657 255 oder 657 252</b> Büro: Haus 2, Raum 02.314 oder Poststelle, Haus 3
<b>10. Zustimmung vom Dekan für diese Veranstaltung</b>	Ja      Nein
<b>11. Liegt eine Veranstalterhaftpflichtversicherung vor (für Partys usw.)</b>	Ja      Nein
<b>12. Etwaige Tresorcodes</b>	
<b>13. Ggfs. Hinweis auf Einhaltung der Hausordnung, Sicherheitsrichtlinien (keine Hunde, keine Kerzen usw.)</b>	
<b>14. Verfügbarkeit der Räume und Informationen zum Wachschatz, z.B. werden Wachschatzer benötigt?</b>	
<b>15. Sonstige Bemerkungen: ( wie z.B. Aufstellen eines Grills oder Feuerschalen)</b>	

Bei Fragen oder künftigen Raumanfragen stehen Ihnen die Mitarbeiter\*innen der Abteilung Liegenschafts- und Umweltmanagement gerne zur Verfügung. Bitte kontaktieren Sie uns über [liegenschaftsmanagement@hnee.de](mailto:liegenschaftsmanagement@hnee.de) oder 03334/657 255 und 657 252.