

FAX: +49 241 80 22104
 E-Mail: gaestehaus@rwth-aachen.de



Infrastrukturelles
Gebäudemanagement

Antragstellung durch (ggf. Stempel der Einrichtung)

- Antrag auf eine Überlassung:
- von Tagungs-/Veranstaltungsräumen (EG)
 - mit Terrassen-/Außenfläche
 - des Clubraums (1. OG)

Veröffentlichung Social Networks? Ja Nein

RWTH Aachen
 Abt. 11.1 – Gästehäuser
 52056 Aachen

Wichtig: Der Antrag muss 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn bei der Abt. 11.1 vorliegen!
 Eigenvermerk 11.1:

Veranstaltungsleiter/in (während der Veranstaltung vor Ort)			
Anschrift (sofern von der Adresse der Antragstellerin/des Antragstellers abweichend)	Telefon	Telefon (mobil)	
	E-Mail		
Art/Thema der Veranstaltung (ggf. Programm beifügen)			
Beginn Vorbereitung <i>Aufbau</i> (Datum, Uhrzeit)	Beginn der Veranstaltung (Datum, Uhrzeit)	Ende der Veranstaltung (Datum, Uhrzeit)	Ende der Nachbereitung <i>Abbau</i> (Datum, Uhrzeit)
Bei mehrtägigen Veranstaltungen bitte die jeweiligen Start- und Endzeiten angeben:			
Raumbez.	Datum	von	bis
Raumbez.	Datum	von	bis
Raumbez.	Datum	von	bis
Bedarf an Technik, Geräten, Ausstattungsgegenständen:			
<input type="checkbox"/> Beamer und Leinwand <input type="checkbox"/> Overheadprojektor <input type="checkbox"/> Pin-/Flipchart (max. 3) <input type="checkbox"/> Stehtisch (max. 10)			
Ggf. externe Vortragende, Personen des öffentlichen Lebens (inkl. Funktion):			
Anzahl der Teilnehmer/innen	Eintrittspreis	sonstige Kostenbeiträge für	
Finanzierung:			
PSP-Element	Sachkonto	Kostenstelle	

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich die vertraglichen Benutzungsregeln und die [Raumvergabeordnung](#) der RWTH Aachen in der jeweils gültigen Fassung zur Kenntnis genommen habe und beachten werde.

Bemerkungen _____ Datum _____ Unterschrift Antragsteller/in _____