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 Veranstaltungsverantwortlichen
Abteilung / Bereich: _____
Name: _____
E-Mail: _____

Veranstaltungsdatum:
_____
Uhrzeit:
_____

alt. Datum/mehrtägige Veranstaltung:
_____
Uhrzeit:
_____

Raumauswahl

<u>Wilhelminenhof</u>
☐ WH H 001 (Konferenzraum)
☐ WH G 007 (Konferenzraum)
☐ WH G 008 (Konferenzraum)
☐ WH G 001 (Hörsaal)
☐ WH G 002 (Hörsaal)
☐ Seminarraum

<u>Treskowallee</u>
☐ TA D 105 (Audimax)
☐ TA A 238 (Hörsaal)
☐ Seminarraum

Nähere Anmerkungen zum Raum/Bestuhlung/Ausstattung:
_____
_____
_____
_____
_____

Stand: 23. Oktober 2026

Equipment

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

Equipment (nur für intern)

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

Stand: 23. Oktober 2026