

Reservierungsanfrage für den Tagungsraum des Internationalen Gästehauses



h_da

HOCHSCHULE DARMSTADT
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

INTERNATIONAL OFFICE

Nutzer

Name, Vorname

Fachbereich/Abteilung/Funktion

Adresse

Telefon

E-Mail

Daten zur Veranstaltung

Art: Tagung Seminar Sonstiges: _____

Datum: _____ - _____ Uhrzeit: _____ - _____
von (ttmmjjjj) bis (ttmmjjjj) Beginn Ende

Anzahl der Teilnehmer (maximal 35 Personen): _____

Die Nutzung des Tagungsraumes ist kostenfrei.

Als verantwortliche Person übernehme ich die Aufsicht über die Veranstaltung.

- Mir ist die Hausordnung bekannt, für deren Beachtung ich Sorge tragen werde.
- Ich werde auf die sorgsame Behandlung der Räumlichkeiten, des Mobiliars und des Inventars achten. Den Tagungsraum gebe ich so zurück, wie ich ihn übernommen habe. Mögliche Schäden, für die der Fachbereich/die Abteilung die Kosten übernimmt, sind unverzüglich der Abteilung Bau und Liegenschaften per E-Mail (raumvergabe@h-da.de) zu melden.
- Mir ist bekannt, dass die Anmietung des Tagungsraumes keine Nutzung der Apartments oder des Gemeinschaftsraumes im Erdgeschoss des Gästehauses beinhaltet.
- Die Zubereitung von Kaffee bzw. Tee kann nach Absprache genehmigt werden, sofern eine Beeinträchtigung der Mieter/Mieterinnen vermieden wird.
- Jegliche Störung anderer Mieter/innen, Nutzer/innen des Gästehauses und der anliegenden Nachbarn ist zu vermeiden.

Ort, Datum

Unterschrift

Name der Dekanin/des Dekans /
der Abteilungsleiterin/des Abteilungsleiters:

Ort, Datum

Unterschrift Dekan/in / Abteilungsleiter/in