

Antrag auf Erlass der Kosten für Raumnutzung

Beauftr. gem. §5 GO

Name der Gruppe

Bezeichnung und Art der Veranstaltung

Beteiligen sich andere Gruppen/Firmen/Vereine bei der Durchführung der Veranstaltung? Wenn ja, welche?

Falls es Partner bei der Durchführung gibt: Können sich diese an den Kosten beteiligen?

Vorgesehener Raum

Datum und Zeitraum der Nutzung

Ansprechpartner

Telefonnummer

E-Mail-Adresse

Ich bestätige die Richtigkeit der oben angegebenen Daten und verpflichte mich folgende Richtlinien einzuhalten:

- Pro Block, den die Veranstaltung belegt, ist ein Antrag zu stellen. Die Blöcke sind:
 - 16:00 Uhr – 21:00 Uhr Wochentags (vor 16:00 Uhr fallen keine Gebühren an)
 - 09:00 Uhr – 14:00 Uhr und 13:30 Uhr – 18:00 am Wochenende
- Die Raumnutzer verpflichten sich, den Raum besenrein zu hinterlassen, evtl. anfallenden Müll selbst zu entsorgen und zu sorgfältigem Umgang mit Bausubstanz und Mobiliar.
- Anweisungen der Hausmeister und der Mitarbeiter der Nachtwache ist Folge zu leisten.
- Zusammenarbeit mit Dritten, insbesondere wirtschaftlichen Partnern, ist bei Stellung des Antrages bekannt zugeben.
- Dem AStA und der Universitätsverwaltung ist spätestens zehn Tage vor der geplanten Veranstaltung verbindlich zu- oder abzusagen.

Bei Nichtbefolgen einer oder mehrerer dieser Punkte kann der Kostenerlass durch den AStA, auch im Nachhinein, für nichtig erklärt werden

(Datum, Unterschrift des Veranstalters)

genehmigt durch den AStA:

(Datum, Unterschrift, Stempel)