

Antrag auf Vermietung des Toscana-Saals der Universität Würzburg für Veranstaltungen

- die Nutzung spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung beantragen -

Philosophische Fakultät
Raumplanung Toscana-Saal
Manuela Ohlmann
Am Hubland
97074 Würzburg

Tel.: 0931 / 31 88331
Fax: 0931 / 31 84601

Antragsteller:

Straße:

Plz, Ort:

Ansprech-
person(en):

Tel.:

Fax:

E-Mail:

Art der Veranstaltung:	- wird von der Universität ausgefüllt -
Veranstaltungsdatum (Wochentag + TT/MM/JJ)	Vorgemerkt: <input type="checkbox"/>
Veranstaltungsdauer im Toscanasaal (mit Auf- und Abbau):	Gebucht: <input type="checkbox"/>
Empfang o.ä. nach der Veranstaltung (nicht im Toscanasaal): nein <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> ; Dauer:	Datum Unterschrift
Konzertflügel: nein <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> <i>Nutzung des Flügels unter der Tel.-Nr. 0931 / 31 82828 beim Institut für Musikforschung beantragen!</i>	Genehmigt: ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
Pianist/in (Name/Adresse/Telefon) - bitte unbedingt angeben: _____	Flügelpauschale: Datum Name/Unterschrift

Eintrittspreis: <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, in Höhe von _____ €	Name der/des Vortragenden:														
Ausstattung:	Thema des Vortrags:														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; padding: 2px;">Garderobe</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Tische vor dem Saal</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, Anzahl</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Tische im Saal</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, Anzahl</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Diaprojektion</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Overhead (OHP)</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Beamer</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Pult mit Mikrofon</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja</td> </tr> </table>	Garderobe	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	Tische vor dem Saal	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, Anzahl	Tische im Saal	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, Anzahl	Diaprojektion	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	Overhead (OHP)	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	Beamer	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	Pult mit Mikrofon	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	Angaben zum Musikprogramm, sofern kein Vortrag:
Garderobe	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja														
Tische vor dem Saal	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, Anzahl														
Tische im Saal	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, Anzahl														
Diaprojektion	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja														
Overhead (OHP)	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja														
Beamer	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja														
Pult mit Mikrofon	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja														
Bitte vollständig ausfüllen (ggf. mit Anlage), sonst findet keine Bearbeitung statt!															

Durch die Veranstaltung entstehende (insbesondere durch eine Dienstleistungsfirma erbrachte) Personalkosten werden nach Ablauf der Veranstaltung in Rechnung gestellt.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift des Antragstellers