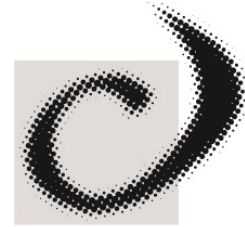


Antrag auf Nutzung eines Seminarraums in der Leimenrode am Wochenende

GEBRAUCHSANLEITUNG

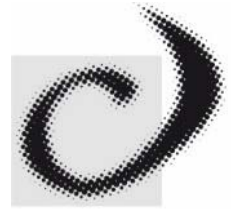


Hochschule für Musik
und Darstellende Kunst
Frankfurt am Main

Bitte gehen Sie wie folgt vor:

1. Lesen Sie das Dokument sorgfältig durch.
2. Füllen und drucken Sie es anschließend aus.
3. Leiten Sie den unterschiedenen Antrag zur weiteren Bearbeitung an die Leiterin der Abteilung Bau und Gebäudemanagement Mona Garadi weiter.

ANTRAG AUF NUTZUNG EINES SEMINARRAUMS IN DER LEIMENRODE AM WOCHENENDE



Hochschule für Musik
und Darstellende Kunst
Frankfurt am Main

1. Datum der Veranstaltung: _____
2. Beginn der Veranstaltung: _____ Uhr
3. Ende der Veranstaltung: _____ Uhr
4. Fachbereich: _____
5. Titel der Veranstaltung: _____
6. Lehrende/r: _____
7. Organisator (verantwortlich für Abholung/Rückgabe der Schlüssel):
Name: _____ **Telefon:** _____ **E-Mail:** _____
8. Begründung, weshalb kein Raum im Hauptgebäude in der Eschersheimer Landstraße 29-39 für die Veranstaltung genutzt werden kann:

Mir ist bekannt, dass der Pfortendienst am Wochenende das Öffnen und Schließen des Hauszugangs der Leimenrode nicht vornimmt und keine Verantwortung für diese Räumlichkeiten übernimmt.

Ich versichere, die Türen (Hoftor, Eingangstür zum Gebäude sowie Flurtüren) geschlossen zu halten und beim Verlassen des Gebäudes alle Lichter zu löschen, sowie Türen und Fenster zu verschließen und die Regelungen der Haus- sowie der Brandschutzordnung zu beachten.

Ort/Datum

Unterschrift

Bearbeitung Hausdienst

Der Antrag wird genehmigt: ja nein

Ausgabe der Schlüssel am:

Unterschrift Mitarbeiter Hausdienst / Pfortendienst

Rückgabe der o.g. Schlüssel am:

Unterschrift Mitarbeiter Hausdienst / Pfortendienst

Bemerkungen: