

Extracurriculare Veranstaltung:

Antrag für die Benutzung von Räumen an der Universität St. Gallen

Veranstalter/ Institut/Firma		Abweichende Rechnungsadresse	
Strasse/Nr.		Strasse/Nr.	
PLZ/Ort		PLZ/Ort	

Kontaktperson

Name		Vorname	
E-Mail		Telefonnummer	

Titel der
Veranstaltung
und/oder Thema

Zielgruppe

Ziel &
Beschreibung

Speaker (bereits
bestätigt oder geplant)

Geplanter Ablauf

(Bei mehrtägigen Events
bitte jeden Tag einzeln
eintragen)

Format der
Veranstaltung

Workshop
 Vortrag
 Aperó
 Event
 Führung

Sonstiges

Datum	Reservationszeit - von... bis... (inkl. Vor-/ Nachbearbeitungszeit)	Erwartete Teilnehmerzahl	Anzahl benötigter Räume nach Raumkapazität
			__ 30er Räume __ 60er Räume __ 100er Räume __ > 100 Raum
			__ 30er Räume __ 60er Räume __ 100er Räume __ > 100 Raum
			__ 30er Räume __ 60er Räume __ 100er Räume __ > 100 Raum
			__ 30er Räume __ 60er Räume __ 100er Räume __ > 100 Raum
			__ 30er Räume __ 60er Räume __ 100er Räume __ > 100 Raum
			__ 30er Räume __ 60er Räume __ 100er Räume __ > 100 Raum

Catering¹ (Eine Aperoffläche wird automatisch für Sie reserviert) Nein Ja

Benötigen Sie zusätzliches Mobiliar und technische
Betreuung? Nein Ja

**Erhebung von Veranstaltungs- und
Eintrittsgebühr/Kursgeld/Kongressbeitrag** Nein Ja, CHF _____ /Person

Wenn Sie Give Aways planen, Informationsmaterial zur Universität, Rollups oder Medienwände benötigen oder sich Unterstützung bei der Planung Ihrer Veranstaltung wünschen wenden Sie sich bitte an eventsoffice@unisg.ch

¹Die HSG hat einen Catering-Partner, der bei Veranstaltungen zwingend anzufragen ist.