

SKEMA TIL FESTSALEN

Dato for arrangementet: Klik her for at angive tekst.
Tidspunkt for arrangementet: Klik her for at angive tekst.
Hvad er det for et arrangement? Klik her for at angive tekst.
Beskrivelse af arrangementet: Klik her for at angive tekst.
Hvor mange personer skal der være plads til? Klik her for at angive tekst.
Hvilken opstilling (fx vifte eller borde og stole) ønskes? Klik her for at angive tekst.
Ønskes mikrofoner? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>
Ønskes storskærm? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>
Ønskes netforbindelse? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>
Ønskes garderobe? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>
Ønskes handicapadgang? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>
Ønskes lydmand? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>
Ønskes scene? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>
Er arrangementet med forplejning? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>
Skal køkkenet under Festsalen bruges? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>

- Bygningen er historisk og fredet – pas godt på den, behandl den med respekt. Læs om bygningen historie <https://universitetshistorie.ku.dk/leksikon/h/hovedbygningen/>
- Du har lånt Festsalen (og hall'en) ikke gangene.
- Husk på at Hovedbygning også er en arbejdsplads. Der arbejder 80 mennesker i bygningen. De ved, at du har et arrangement, men de skal udføre deres opgaver. Vær opmærksom på larm, affald og at lade hoveddøren stå åben.
- Efterlad lokalerne pæne, så rengøringen kan komme til
- Som lejer er du ansvarlig for at give beskeden videre om ovenstående til deltagere i arrangementet.

