



Anmeldung einer Veranstaltung in der SB

Name/Fach: _____

Art der Veranstaltung: _____

Datum: _____ **Uhrzeit:** _____ **bis** _____

Teilnehmerzahl(ca.): _____

Folgende Medien werde ich benötigen:

Datum: _____

Unterschrift: _____

Kenntnisnahme/Bestätigung:

SB: _____ **SD:** _____

Checkliste für den Veranstalter:

- Schlüssel abholen/zurückgeben
- Medienabbau
- Tischordnung
- Geschirr etc.
- Licht/ Fenster
- Vorkommnisse / Schäden _____
- an La /Sd/ Ky/ Fischer melden
- Archiv/ Innentür abschließen/Alarmanlage scharf schließen !
- Sonstiges: