

**An den  
Kanzler der TUHH**

Telefon: 040 42878-3202

Telefax: 040 42878-2040

E-Mail: [antrag-raumvergabe@tuhh.de](mailto:antrag-raumvergabe@tuhh.de)

|                             |
|-----------------------------|
| Veranstalter/Institut/Firma |
|                             |
| Ansprechpartner             |
|                             |
| Anschrift:                  |
|                             |
|                             |
|                             |

|          |  |
|----------|--|
| Telefon: |  |
| Telefax: |  |
| E-Mail:  |  |
| Datum:   |  |

### Antrag auf Genehmigung für das Aushängen von Plakaten, Bannern etc.

|  |  |
|--|--|
| Anlass zum Verteilen von Materialien bzw. Prospekten<br>(Bitte Bezeichnung, Inhalt und Art der Veranstaltung angeben!) |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| In welcher Zeit soll der Aushang stattfinden (von/bis):  |  |
| Wo soll ausgehängt werden:   |  |
| <input type="checkbox"/> Schwarze Bretter in den Gebäuden:   |  |
| <input type="checkbox"/> oder genaue Ortsangabe:   |  |
| <b>Ein Aushang im Foyer des Gebäudes A ist nicht zulässig!</b>   |  |
| <b>Das Aufhängen der Plakate ist mit dem Hausmeister vor Ort abzustimmen!</b>  |  |

**Der o. g. Aushang wird:**

- unter dem Vorbehalt genehmigt, dass PÖM oder FaSi keine operativen Einwände haben  
 nicht genehmigt

|              |
|--------------|
| Bemerkungen: |
|--------------|

---

Arne Burda (Kanzler)