

Anfrage zur Raumbuchung im TRIANGEL (an info@triangel.space)

1. Veranstalter

KIT-OE:

PSP-Element / Kostenstelle:
(interne Verrechnung)

Verantwortliche Person:
(Name, E-Mail, Telefonnummer)

2. Titel und Art der Veranstaltung

Titel:
.....

Bezug zu Innovation, Entrepreneurship, Wissenstransfer: Nein Ja
(Beschreibung von Inhalt, Zweck, ggf. Partner)

.....
.....
.....
.....
.....

Hat die Veranstaltung einen öffentlichen Charakter?

- ja
- nein

Welche Teilnehmerkreise möchten Sie ansprechen?

- MitgliederInnen und Angehörige des KIT
- ausschließlich KIT-externe TeilnehmerInnen
- alle Teilnehmerkreise

Werden Dienstleister hinzugezogen:

Nein

Ja, welche:

2. Organisation

Erwartete Teilnehmerzahl:

Raum:

Space

Workshop Ost

Workshop West

Ausstellung | Werkstatt

Cyberspace (UG)

Beginn inkl. Aufbau (Datum, Uhrzeit):

Ende inkl. Abbau (Datum, Uhrzeit):

Personelle Unterstützung: Nein Ja

Art (Vorbereitung / Durchführung) und Dauer der Unterstützung

.....

Infrastruktur (bitte benötigte Anzahl angeben; ggf. kostenpflichtig):

Stühle (max. 104 Stk.):

Tisch mit Kabelkanal (max. 15 Stk.):

Tisch ohne Kabelkanal (max. 15 Stk.):

höhenverstellbarer Tisch rund (max. 12 Stk.):

Highbench – großer Hochtisch (max. 3 Stk.):

Hochstuhl (max. 12 Stk.):

Drehstuhl/ Lounge Chair (max. 6 Stk.):

Sofalandschaft (max. 2 Stk.):

Whiteboards (max. 20 Stk.):

Rednerpult:

Smart Boards - digital (max. 2 Stk.):



Karlsruher Institut für Technologie

- fahrbare Monitore – 55 Zoll (max. 3 Stk.):
- Beamer und Leinwand (nicht mobil)
- Mikro:
- Headset:
- LED-Leinwand (ohne techn. Betreuung)
- HDMI-Kabel:
- Verlängerungskabel:
- Bühne
- Hocker (max. 200 Stk.):

Falls ein Catering gewünscht wird, bitte direkt an catering@intro.cafe wenden.

Anmerkungen/Fragen:

.....

.....

.....

Bitte senden Sie das ausgefüllte Formular per E-Mail an hello@triangel.space