

Foreningen – udfyldes inden arrangementet (kan genbruges)

| | |
|---|--|
| Foreningsnavn | |
| Lokale | |
| Bestyrer | For- og efternavn: Tlf.: Mail: Evt. studienummer: |
| Bevillingshaver | For- og efternavn: Tlf.: Mail: Evt. studienummer: |
| Foreningens nøglepersoner | For- og efternavn: Tlf.: For- og efternavn: Tlf.: For- og efternavn: Tlf.: For- og efternavn: Tlf.: |
| Foreningens formål | |
| Institut (som foreningen er tilknyttet) | |

Arrangementet – udfyldes inden arrangementet

| | |
|------------------------|-------------------------------|
| Arrangementstype | |
| Tidspunkt | Dato: Tidspunkt (fra/til): |
| Arrangementsansvarlige | Navn: Kontaktoplysninger: |
| Formål | |
| Lokale/lokaler | |

LOGBOG ARRANGEMENTER I AU'S LOKALER

| | |
|--|--|
| Evt. lejlighedsbevilling <i>(kopi af lejlighedsbevilling bedes vedlagt)</i> | Navn på ansøger: Kontaktoplysninger: Gyldighed af lejlighedsbevilling: |
| Forventede antal gæster | |
| Evt. professionelle vagter tilknyttet | Antal: Firma: Kontaktperson ved vagtbureau: |
| Bookingformular (ved ad hoc-arrangementer) <i>(kopi bedes vedlagt)</i> | Udfyldt af: |
| Sikkerhedskrav godkendt | Navn: |

Arrangementets forløb – udfyldes umiddelbart efter arrangementet

| | |
|--|---|
| Afvielser fra det normale <i>(beskrivelse)</i> | |
| Myndighedspersonaler kontaktet og/eller tilkaldt | Politi: Brandmyndigheder: Ambulance/læge: |
| AU-personale kontaktet og/eller tilkaldt | |
| Skader på bygninger eller inventar <i>(beskrivelse)</i> | |
| Samlet vurdering af arrangementet | |

Udfyldt af:

Dato

Navn