## Aanvraagformulier: Gebruik typistenzaal

Te bezorgen aan SAMWD@turnhout.be

|  |  |
| --- | --- |
| Naam van het evenement |  |
| Datum + uur Begin: Einde:Extra tijd voor opbouwen en opruimen: |  |
| AanvragerTijdens het evenement aanwezige ambtenaar, verantwoordelijk voor het verloop én het openen en/of afsluiten indien buiten de openingsuren |  |
| Stedelijke dienst |  |
| Aardtentoonstelling, voordracht of lezing, concert, netwerkmoment, ontvangst / huldiging, anders |  |
| Verwacht aantal deelnemers |  |
| Receptie  | zelf af te spreken met receptiedienst of cateraarhttps://intranet.turnhout.be/receptie |
| Meubilair aantal opgevenzelf klaar te zetten of af te spreken met feesteam (FM) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Max. beschikbaar  |  |
| Stoelen | 15 |  |
| Tafels | 60 |  |
| Statafels | 27 |  |
| Podium | 1 (20m²) |  |

 |
| Technische installatie (geluid/licht) Te specifiëren |  |