

## Bokning av lunchrum på HVC

Innan kl. 9:00 efter 15:00

50 per. (max 70)

Tänk på att det är vårt personalutrymme och att ni behöver återställa lokalen efter eventet.

Tänk också på att eventet måste vara av sådan art att det tål att dina kollegor i huset använder köket under tiden ni har bokat.

Mejl till funktionsbrevlådan

[hvc@snd.gu.se](mailto:hvc@snd.gu.se)

Ange:

Namn + kontaktuppgifter

Önskat datum, gärna fler alternativ i fallande skala.

Syfte med bokningen

Publikt eller inte

Om publikt:

Titel/rubrik + kort text att publicera på webb och skärmar + ev. bild.

Bokningsbekräftelse skickas vanligtvis inom en vecka.

Vid öppet event lägger vi det som event på HVC webben och på skärmarna

Inte öppet läggs en nyhetsnotis att det är bokat.

Man får själv sätta upp lappar i huset.

Hur får vi rutinen känd?

- En webbsida på HVC-webben som sprids vid förfrågan

Hur håller vi ordning på bokningarna

- En lista på husgruppsytan som hanteras av redaktionsgruppen