



Infrastruktur-Checkliste für Raummiete

F6.2-02A



Berufsfachschule Winterthur
Verwaltungsleitung / Stand 15.10.2020
1/1

I. Allgemeine Angaben

Firma / Verein / Klasse / Abt.: _____

Vorname, Name: _____

Tel. Nr.: _____

Email: _____

II. Benützung

Terminangaben:

Datum: von _____ bis _____

Wochentag: Mo Di Mi Do Fr Sa

Zeit: von _____ Uhr bis _____ Uhr

Mietobjekt: Aula A Aula B Aula PiPa
 Mensa Aufenthaltsraum Schulzimmer

III. Gewünschte Infrastruktur

Einrichtung:

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Bühne | <input type="checkbox"/> für Konzert | <input type="checkbox"/> für Podiumsdiskussion |
| <input type="checkbox"/> Rednerpult | <input type="checkbox"/> Musikwagen | |
| <input type="checkbox"/> Kabel-Mikrofon | <input type="checkbox"/> Funk-Mikrofon | <input type="checkbox"/> Headset |
| <input type="checkbox"/> Beamer | <input type="checkbox"/> Präsenter | |
| <input type="checkbox"/> Pinnwände: _____ | | <input type="checkbox"/> Flipchart: _____ |
| <input type="checkbox"/> WLAN Event-Zugang | | <input type="checkbox"/> PC oder Laptop: _____ |
| <input type="checkbox"/> Konzertbestuhlung für _____ Personen | | |
| <input type="checkbox"/> Festbestuhlung für _____ Personen | | |
| <input type="checkbox"/> zusätzlich _____ Tische | | |
| <input type="checkbox"/> QV oder Prüfung einzeln Bestuhlung für _____ Personen | | |
| <input type="checkbox"/> Apérobereich (Mensa) mit _____ Tischen | | |
| <input type="checkbox"/> Garten-Apéro mit _____ Tischen (Ort nach Absprache) | | |

Catering: JA, gewünscht NEIN danke

Display-Anzeige: _____
(Ereignis, Uhrzeit von bis)

Bemerkung: _____

Datum, Ort: _____

Unterschrift

Senden Sie bitte diese Infrastruktur-Checkliste per E-Mail an: info@bfs.zh.ch

Interne Verteilung: Hausdienst IT-Support Mensa Datum/Visum: _____