



I. Allgemeine Angaben

Gesuchsteller:

Name, Vorname: _____

Klasse / Abteilung: _____

E-Mail: _____

Veranstaltungsname: _____

Verwendungszweck: _____

Termin: Datum: von _____ bis _____

Zeit: von _____ Uhr bis _____ Uhr

II. Meldung Zimmernutzung ausserhalb der Öffnungszeiten

Gruppenraum Unterrichtszimmer

Zimmernummer (z.B. M203): _____

III. Reservationsgesuch Sonderräume

Objekt: Aula A Aula B Mensa / Foyer

Sitzungszimmer Aufenthaltsraum

Turnhalle A Turnhalle B

Einrichtung: Bühne für: Konzert Podiumsdiskussion Aufführung

Pinnwände: _____ Flipchart: _____

Konzertbestuhlung für _____ Personen Festbestuhlung für _____ Personen

Versammlungsbestuhlung (U-Form) für _____ Personen, inkl. Stromleisten

Sonderbestuhlung (bitte Skizze beilegen)

Ausstellungsbereich mit _____ Tischen

QV oder Prüfung einzeln Bestuhlung für _____ Kandidaten

Technik: Rednerpult mit HDMI (inkl. PC + Multimedia + LAN)

Beamer Visualizer

Hand-Mikrofon Headset Mischpult

WLAN- Zugang

Catering: JA, gewünscht NEIN danke

Apéro-Bereich mit _____ Tischen (in Absprache mit der Mensa)

Garten-Apéro mit _____ Tischen (nach Absprache mit Hausdienst und Mensa)

Display-Anzeige: _____

(Ereignis, Uhrzeit von bis)

Bemerkung: _____

Datum, Ort: _____

Unterschrift

Senden Sie bitte Ihre Meldung oder Ihren Reservationsgesuch per E-Mail an: info@bfs.zh.ch

Interne Verteilung: Hausdienst ICT Mensa Datum/Visum: _____