



## I. Allgemeine Angaben

### Gesuchsteller:

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Tel. Nr.: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Veranstaltungsname: \_\_\_\_\_

Verwendungszweck: \_\_\_\_\_

### Terminangaben:

Datum: von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Wochentag:  Mo  Di  Mi  Do  Fr  Sa

Zeit: von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

## II. Meldung Zimmernutzung ausserhalb der Öffnungszeiten

Gruppenräume  Schulzimmer

Zimmernummer (z.B. M203): \_\_\_\_\_

## III. Reservationsgesuch Sonderräume

Objekt:  Aula A  Aula B  Sitzungszimmer

Aufenthaltsraum  Mensa

Turnhalle A  Turnhalle B

Einrichtung:  Bühne: →  für Konzert  für Podiumsdiskussion

Pinnwände: \_\_\_\_\_  Flipchart: \_\_\_\_\_

Konzertbestuhlung für \_\_\_\_\_ Personen

Versammlungsbestuhlung (U-Form) für \_\_\_\_\_ Personen

Sonderbestuhlung (bitte mit Skizze)

Ausstellungsbereich mit \_\_\_\_\_ Tischen

QV oder Prüfung einzeln Bestuhlung für \_\_\_\_\_ Personen

Apérobereich (Mensa) mit \_\_\_\_\_ Tischen

Garten-Apéro mit \_\_\_\_\_ Tischen (Ort nach Absprache)

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

Kabel-Mikrofon  Funk-Mikrofon  Headset

Beamer  Visualizer

WLAN-Event-Zugang  PC oder Laptop: \_\_\_\_\_

Catering:  JA, gewünscht  NEIN danke

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](mailto:info@bfs.zh.ch)**

Interne Verteilung:  Hausdienst  ICT  Mensa Datum/Visum: \_\_\_\_\_