



## 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  Foyer  
 Sitzungszimmer  Aufenthaltsraum  Mensa  
 Turnhalle A  Turnhalle B  Fitnessraum

**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)  Garderobenständer  
 Ausstellungsbereich mit \_\_\_\_\_ Tischen  Wegweiser  
 QV oder Prüfung einzeln Bestuhlung für \_\_\_\_\_ Kandidaten

**Technik:**  Rednerpult mit HDMI (inkl. PC + Multimedia + LAN)  
 WLAN- Zugang  Beamer  Visualizer  
 Hand-Mikrofon  Headset  Mischpult

**Catering:**  JA, gewünscht  NEIN danke  
 Apéro-Bereich mit \_\_\_\_\_ Stehtischen (in Absprache mit der Mensa)  
 Garten-Apéro mit \_\_\_\_\_ Festbankgarnituren (in Absprache mit der 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](mailto:info@bfs.zh.ch)

Interne Verteilung:  HTD  ICT  Kom  Mensa Datum/Visum: \_\_\_\_\_