

Gesuch zur Benutzung Sportbereich im Sihlquai 101 Int. Gesuchsteller Ext. Gesuchsteller

| | |
|------------------------------|--|
| Gesuchsteller/in | |
| Name Kontaktperson | |
| Adresse / PLZ, Ort | |
| E-Mail | Tel.-Nr. |
| Rechnungsadresse | |
| Name der Veranstaltung | |
| Art der Veranstaltung | <input type="checkbox"/> Training Sportverein <input type="checkbox"/> Grossveranstaltung Mehrzweckhalle 701 <input type="checkbox"/> Lehrersport <input type="checkbox"/> _____ |
| Datum der Veranstaltung | Tag: _____ Datum: _____ Zeit: von _____ bis _____ |
| Semesterbelegung | <input type="checkbox"/> Frühjahr <input type="checkbox"/> Herbst Zeit: von _____ bis _____ |
| Wochentag(e): | <input type="checkbox"/> Mo <input type="checkbox"/> Di <input type="checkbox"/> Mi <input type="checkbox"/> Do |
| Anzahl Personen | |
| Text Informations-Display | |
| Freischaltung Lift | Ab _____ (in der Regel 30 Minuten vor Veranstaltungsbeginn) |
| Gewünschter Raum | <input type="checkbox"/> Sporthalle(n) _____ (701, 901) <input type="checkbox"/> Gymnastikraum 501 <input type="checkbox"/> Garderobe Männer (Anz. Männer)___ <input type="checkbox"/> Garderobe Frauen (Anz. Frauen) ___ |
| Mehrzweckhalle 701 | <input type="checkbox"/> Bühne klein (8mx3m) <input type="checkbox"/> Bühne gross (16mx5m) <input type="checkbox"/> für Podiumsdiskussion <input type="checkbox"/> Rednerpult |
| Bestuhlung | <input type="checkbox"/> Konzert für _____ Personen <input type="checkbox"/> Fest für _____ Personen |
| Apérobereich | <input type="checkbox"/> _____ Tische <input type="checkbox"/> _____ Stehtische |
| Technik Mehrzweckhalle | <input type="checkbox"/> Lautsprecheranlage <input type="checkbox"/> Beamer (nur mit Bedienung durch TD) |
| Antrag Unterstützung Dienste | <input type="checkbox"/> Technische Dienste Die Unterstützung muss vorher bewilligt sein. Ansatz CHF 100.-/Std. |
| Bemerkungen: | _____ _____ _____ |

Bitte legen Sie Ihrem Gesuch eine Einladung und ein **Programm** der Veranstaltung bei.
Die Gebühren richten sich nach Grösse und zeitlicher Beanspruchung. Es stehen keine Parkplätze zur Verfügung.
Das Gesuch ist mindestens 14 Tage im Voraus einzureichen.

Ort/Datum: _____ Unterschrift: _____

Senden Sie das Gesuch an: Technische Berufsschule Zürich, Rektorat, Ausstellungsstrasse 70, 8090 Zürich
oder per E-Mail: rektorat@tbz.zh.ch

Für interne Zwecke, wird vom Rektorat/Abteilung ausgefüllt Bewilligung Nr. _____

| | | |
|---|---|---------------------------------------|
| Zuteilung Raum Nr. _____ _____ | <input type="checkbox"/> Lokalbewilligung <input type="checkbox"/> Zimbra Programm | Datum: _____ Visum Rektorat: _____ |
| Verteiler: Hausdienst, Rechnungswesen, TD, Sicherheit | | |