

**Gesuch zur Benutzung von Räumen der TBZ**  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"/> Referat <input type="checkbox"/> Kurs <input type="checkbox"/> Sitzung <input type="checkbox"/> Ausstellung <input type="checkbox"/> _____
Datum der Veranstaltung	Tag: _____ Datum: _____ Zeit: von _____ bis _____
Semesterbelegung	<input type="checkbox"/> Frühjahr <input type="checkbox"/> Herbst Zeit: von _____ bis _____
W-Tag(e)	<input type="checkbox"/> Mo <input type="checkbox"/> Di <input type="checkbox"/> Mi <input type="checkbox"/> Do <input type="checkbox"/> Fr <input type="checkbox"/> Sa
Anzahl Personen	
Text Informationsdisplay	

Gewünschter Raum	<input type="checkbox"/> Schulzimmer Anzahl _____	<input type="checkbox"/> PC-Zimmer Anzahl _____
	<input type="checkbox"/> Schulhaus Ausstellungsstr. 70	<input type="checkbox"/> Schulhaus Sihlquai 101
	<input type="checkbox"/> Mensa	<input type="checkbox"/> Foyer
Ausstattung Räume	Auf Anfrage	

Nur für interne Anlässe	<input type="checkbox"/> Mehrzweckzimmer Sihlquai 101 (Raum 211/212)
Nur für interne Anlässe	<input type="checkbox"/> Dachterrasse Sihlquai 101 <input type="checkbox"/> mit Festbänken/ Anzahl _____

Aula Ausstellungsstr. 70	<input type="checkbox"/> Normalbestuhlung	120 Plätze / 15 Tische	Wunschbestuhlung
	<input type="checkbox"/> Konzertbestuhlung	144 Plätze	
	<input type="checkbox"/> Prüfungsbestuhlung	74 Plätze	
	<input type="checkbox"/> keine Stühle und Tische		
	<input type="checkbox"/> Aula inkl. Mensa		

Aula Technik	<input type="checkbox"/> Videoanlage	<input type="checkbox"/> PC für Präsentation	<input type="checkbox"/> Visualizer
	<input type="checkbox"/> Mikrophon	<input type="checkbox"/> Headset	<input type="checkbox"/> Internetzugang
Zusatzausrüstung	<input type="checkbox"/> Flipchartständer Anzahl _____	<input type="checkbox"/> Pinwände Anzahl _____	

Antrag Unterstützung Dienste	<input type="checkbox"/> Technische Dienste	<input type="checkbox"/> Hausdienst
	Die Unterstützung muss vorher bewilligt sein. Ansatz CHF 100.-/Std. Bei nachträglicher Anforderung der Unterstützung wird ein Zuschlag von CHF 50.- in Rechnung gestellt.	

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: rektorat@tbz.zh.ch

Für interne Zwecke, wird vom Rektorat/Abteilung ausgefüllt			Bewilligungs Nr. _____	
Zuteilung Raum Nr. _____		Datum: _____	Datum: _____	
		Visum: _____	Visum Rektor: _____	
Verteiler	Hausdienst SQ 101	Hausdienst AU 70	TD	SiBe TBZ
	Rechnungswesen			