

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 _____		
Wochentag(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			
Aufschaltung für	<input type="checkbox"/> Eingangsbildschirm <input type="checkbox"/> TBZ Website <input type="checkbox"/> Management <input type="checkbox"/> Lehrpersonen <input type="checkbox"/> Lernende		
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		
Nur für interne Anlässe	<input type="checkbox"/> Mehrzweckzimmer Sihlquai 101 (Raum 211/212) <input type="checkbox"/> Dachterrasse Sihlquai 101 <input type="checkbox"/> mit Festbänken/ Anzahl _____ <input type="checkbox"/> Grill		
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 Max. 250 Plätze mit Konzertbestuhlung		
Aula Technik	<input type="checkbox"/> Videoanlage <input type="checkbox"/> PC für Präsentation <input type="checkbox"/> Visualizer <input type="checkbox"/> Mikrofon <input type="checkbox"/> Headset <input type="checkbox"/> Internetzugang		
Zusatzausrüstung	<input type="checkbox"/> Flipchartständer Anzahl _____ <input type="checkbox"/> Pinnwände Anzahl _____		
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		Bewilligungs-Nr. _____
Zuteilung Raum-Nr. _____	<input type="checkbox"/> Lokalbewilligung	Datum: _____
_____	<input type="checkbox"/> Zimbra Programm	Visum Rektorat: _____
Verteiler: Hausdienst, Rechnungswesen, TD, Sicherheit		