



Übergabe- und Rücknahmeprotokoll Räumlichkeiten Altes Gymnasium

Veranstaltung:

..... Datum:

Verantwortlich:

Name/Vorname:

Wohnort.: Tel-Nr.:

Benützung Räumlichkeiten und Infrastruktur:

- Theater inkl. Grundlicht
- Foyer
- Toiletten im Foyer
- Gastrobetrieb
- Geschirr und Besteck
- Kaffeemaschine
- Garderobe/Schminkraum
- Atrium
- Aula
- Flügel
- Putz- und Reinigungsmaterial
- Termin für die Abgabe der Räumlichkeiten, Datum: Zeit:

Bühnentechnik (Markus Schürmann, 079 670 86 14; Yann Gosteli 079 211 68 92):

Die Instruktion der technischen Apparaturen oder Führung der Lichtregie während der Aufführung kann nur durch den Bühnentechniker erfolgen und wird separat in Rechnung gestellt. Verrechnung nach Aufwand (pro Anfahrt erste Stunde CHF 60.00, jede weitere Stunde CHF 40.00).

Schlüssel- und Raumübergabe:

- E-1000/3Z00 Nr. 1: Auslöseschlüssel (Theater/Aula, 5000-er Schlüssel)
- E-1000/3Z00 Nr. 2: Auslöseschlüssel (Theater/Aula, 5000-er Schlüssel)
- E-1000/3Z00 Nr. 2: Auslöseschlüssel (Theater/Aula, 5000-er Schlüssel)

Der/die Veranstalter/in hat den/die Schlüssel erhalten und ist über das Verhalten in Notfällen sowie über das Bedienen der Brandmeldeanlage (falls Miete Theater) informiert worden.

Datum/Ort:Unterschrift:.....

Kontrollgang nach der Raumbenützung Aula/Theater:

Bitte alle Punkte kontrollieren und anschliessend durch ein Kreuz im Kästchen bestätigen:

- Der Böden sind gründlich gewischt kontrolliert
- Die WC-Anlagen sind gereinigt kontrolliert
- Die Fenster sind geschlossen kontrolliert
- Die Lichter sind gelöscht kontrolliert
- Die Räume sind abgeschlossen kontrolliert
- Die Haupt-Eingangstüre ist geschlossen kontrolliert
- Die Kehrriechsäcke wurden mitgenommen und entsorgt kontrolliert

Kontrollgang nach der Foyer- und Küchenbenützung:

- Die Bar, Foyer und Tische sind gereinigt kontrolliert
- Die Chromstahl-Abdeckungen und Küchenfronten sind gereinigt kontrolliert
- Die Abwaschtroge sind sauber und trocken kontrolliert
- Pfannen, Geschirr und Besteck sind heiss abgewaschen und versorgt kontrolliert
- Die Geschirr-Waschmaschine ist gewartet (Reinigungsprogramm) kontrolliert
- Die übriggebliebenen Nahrungsmittel sind entsorgt kontrolliert
- Fehlendes oder defektes Material ist aufgelistet (siehe unten) kontrolliert

Nach dem Anlass fehlt folgendes Material oder ist defekt:

(Ersatz-Anschaffungs- resp. Reparaturkosten werden vom Veranstalter übernommen)

.....

.....

.....

.....

Bemerkungen:

Für allfällige Nachreinigungen werden separate Kosten erhoben. Zusatzaufwand in Std.

Der/die Unterzeichnende bestätigt, den Kontrollgang gemäss Checkliste durchgeführt zu haben und dass alle Kontrollpunkte überprüft und erledigt wurden.

Datum: Unterschrift Veranstalter/in:

Schlüssel- und Raumrücknahme:

Der unterzeichnende Hauswart bestätigt, dass er die gereinigten und im sauberen Zustand wieder hergestellten Räumlichkeiten kontrolliert und übernommen hat.

Schlüssel retour erhalten

Datum:..... Unterschrift Hauswart:

Kopie geht zur Verrechnung an:
- Betriebsgruppe Altes Gymnasium