



Art des Anlasses:

- Kadermitglied bestätigt KST intern (keine Verrechnung) privat

Datum: **Anzahl Personen:** **Anzahl Referenten:**

Zeit: Raumreservation: von **bis** **Uhr**

Anlass: von **bis** **Uhr**

Auftraggeber:

Bereich/Abteilung:

Telefon / Natel: **E-Mail:**

Raum und Catering

- Raum Lägeren A029 (8-12P)**
- Raum Al Parco B/UG (100P*)
- Mehrzwecksaal B/EG (120P*)
- Speisesaal klein A/EG
(Block max.18P / 2 Reihen max.28P)
- Restaurant Giardino C/EG Piazza C/EG
- Gymnastiksaal A039

Catering und/oder techn. Hilfsmittel***

- Raum Altberg A141
- Dachsitzzimmer B/4.OG (16P)
- Raum Hörni A135
- Raum Stadlerberg A136
- Schulungsraum Säntis A
- Schulungsraum Bürgli E/UG

* bei Konzertbestuhlung
** nur Mineral/Kaffee/Gebäck
*** **die Raumreservation erfolgt separat und selbständig im Outlook**

Catering:

gemäss Absprache mit Gastronomie:

- Apéro Bankett

gemäss nachstehender Bestellung:

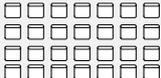
- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Kaffee | <input type="checkbox"/> Gipfeli / Brötchen | <input type="checkbox"/> Minisandwich in Cellophan |
| <input type="checkbox"/> Mineralwasser | <input type="checkbox"/> Apérobrötchen belegt | <input type="checkbox"/> Canapés variiert |
| <input type="checkbox"/> Orangenjus | <input type="checkbox"/> Kuchen/Dessert | <input type="checkbox"/> Früchteteller |
| <input type="checkbox"/> Wein (weiss / rot) | <input type="checkbox"/> warme Snacks | <input type="checkbox"/> kalte Snacks (Chips usw.) |
| <input type="checkbox"/> Weiteres / Spezielles: | <input type="checkbox"/> Kleingebäck | <input type="checkbox"/> |

Gewünschte Lieferzeit: Mit Servicepersonal: Ja Nein

Tischordnung / Einrichtung (nur für Al Parco und Mehrzweckraum)

(Beispiele, Anzahl und Grösse nicht massgebend, abhängig von Anzahl Personen):

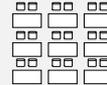
Konzertbestuhlung



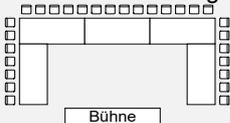
Sitzungsbestuhlung



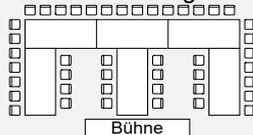
Seminarbestuhlung



Bankettbestuhlung Variante A



Bankettbestuhlung Variante B



gemäss Skizze oder Beilage



Technische Hilfsmittel:

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Funkmikrofon / Headset | <input type="checkbox"/> Rednerpult | <input type="checkbox"/> Hellraumprojektor |
| <input type="checkbox"/> Stabmikrofon | <input type="checkbox"/> Notenständer | <input type="checkbox"/> Flipchart |
| <input type="checkbox"/> Flügel (inkl. Beleuchtung)* | <input type="checkbox"/> Laptop | <input type="checkbox"/> Garderobe |
| <input type="checkbox"/> Scheinwerfer Bühne* | <input type="checkbox"/> Moderatorenkoffer | <input type="checkbox"/> Beamer** |
| <input type="checkbox"/> mobiler Bildschirm *** | <input type="checkbox"/> mobile Kamera für TEAMS | |

* nur im Mehrzwecksaal

** nur im Mehrzwecksaal, Al Parco, Schulungsraum Bürgli und Dachsitzungszimmer vorhanden

*** nur im Hörni, Stadlerberg und Schulungsraum Säntis

Unterstützung:

- COWA IT Technischer Dienst

Unterstützung für Zeit von/bis:.....

Abräumen frühestens ab

Beschriftung (Plakat) Anlass beim Haupteingang gewünscht:

- ja (Auftraggeber und Art des Anlasses werden als Text verwendet, spezielle Wünsche bitte vermerken)
 nein
 eigenes Plakat vorhanden (bitte frühzeitig an Sekretariat Dienste abgeben)

Plakattext:

Weitere Wünsche:

.....

Reservation

Die Bestätigung der Teilnehmerzahl hat 3 Tage vor dem Anlass an die Leitung Gastronomie, Michael Bärtsch, Tel. 044 854 62 26 oder Harry Jost, Tel. 044 854 62 22 oder an die E-Mail Adresse gastronomie@gzdielsdorf.ch zu erfolgen.

Ort, Datum:

Unterschrift Auftraggeber:

.....

Mietbestätigung

Original an: Zentralsekretariat (Ablage)

Kopien an: Auftraggeber

- | | | | |
|--------------------------------------|--|--|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Gastronomie | <input type="checkbox"/> Restaurant Giardino | <input type="checkbox"/> Hauswirtschaft/Hotellerie | <input type="checkbox"/> Information |
| <input type="checkbox"/> COWA | <input type="checkbox"/> IT | <input type="checkbox"/> Technischer Dienst | |

Reservation im Outlook und auf Checkliste eingetragen:

Kurzz/Datum:

Kopien verteilt / Erfassung Infoscreen:

Kurzz/Datum: