

Checkliste für die Übergabe und die Rücknahme Mehrweckanlagen Eich

Veranstalter/in

Gesuchsteller/in (Organisation) _____

Name Vertreter/in _____

Rechnungsadresse _____

Anlass _____

Datum _____

Räumlichkeiten

	Übergabe	Rücknahme
Datum	_____	_____

1. Mehrzweckgebäude Erdgeschoss

1.1 Turnhalle	<input type="checkbox"/> in Ordnung	<input type="checkbox"/> in Ordnung
<input type="checkbox"/> Musikanlage	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____
1.2 Bühne	<input type="checkbox"/> in Ordnung	<input type="checkbox"/> in Ordnung
<input type="checkbox"/> Musikanlage	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____
1.3 Mehrzweckraum	<input type="checkbox"/> in Ordnung	<input type="checkbox"/> in Ordnung
<input type="checkbox"/> Musikanlage	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____
1.4 Vorraum / WC / Gang	<input type="checkbox"/> in Ordnung	<input type="checkbox"/> in Ordnung
<input type="checkbox"/> Musikanlage	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____
1.5 Küche Getränkeausgabe	<input type="checkbox"/> in Ordnung	<input type="checkbox"/> in Ordnung
<input type="checkbox"/> Musikanlage	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____
1.6 Küche Kochstellen	<input type="checkbox"/> in Ordnung	<input type="checkbox"/> in Ordnung
<input type="checkbox"/> Musikanlage	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____
1.7 Foyer / Treppenhaus	<input type="checkbox"/> in Ordnung	<input type="checkbox"/> in Ordnung
<input type="checkbox"/> Musikanlage	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____
1.8 Sanitätsraum / WC	<input type="checkbox"/> in Ordnung	<input type="checkbox"/> in Ordnung
<input type="checkbox"/> Musikanlage	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____

2. Mehrzweckgebäude Untergeschoss

- | | | |
|-----------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 2.1 Toiletten Herren | <input type="checkbox"/> in Ordnung | <input type="checkbox"/> in Ordnung |
| | <input type="checkbox"/> _____ | <input type="checkbox"/> _____ |
| 2.2 Toiletten Damen | <input type="checkbox"/> in Ordnung | <input type="checkbox"/> in Ordnung |
| | <input type="checkbox"/> _____ | <input type="checkbox"/> _____ |
| 2.3 Garderoben Herren | <input type="checkbox"/> in Ordnung | <input type="checkbox"/> in Ordnung |
| | <input type="checkbox"/> _____ | <input type="checkbox"/> _____ |
| 2.4 Garderoben Damen | <input type="checkbox"/> in Ordnung | <input type="checkbox"/> in Ordnung |
| | <input type="checkbox"/> _____ | <input type="checkbox"/> _____ |

3. Singsaal

- | | | |
|--------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 3.1 Singsaal | <input type="checkbox"/> in Ordnung | <input type="checkbox"/> in Ordnung |
| | <input type="checkbox"/> _____ | <input type="checkbox"/> _____ |
| <input type="checkbox"/> Musikanlage | | |
| 3.2 Office | <input type="checkbox"/> in Ordnung | <input type="checkbox"/> in Ordnung |
| | <input type="checkbox"/> _____ | <input type="checkbox"/> _____ |
| 3.3 Vorraum / Treppe | <input type="checkbox"/> in Ordnung | <input type="checkbox"/> in Ordnung |
| | <input type="checkbox"/> _____ | <input type="checkbox"/> _____ |

4. Schulhaus Kirchrain

- | | | |
|------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 4.1 Vereinslokal | <input type="checkbox"/> in Ordnung | <input type="checkbox"/> in Ordnung |
| | <input type="checkbox"/> _____ | <input type="checkbox"/> _____ |
| 4.2 Toiletten / Treppe | <input type="checkbox"/> in Ordnung | <input type="checkbox"/> in Ordnung |
| | <input type="checkbox"/> _____ | <input type="checkbox"/> _____ |

5. Aussenanlagen

- | | | |
|-----------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 5.1 Parkflächen | <input type="checkbox"/> in Ordnung | <input type="checkbox"/> in Ordnung |
| | <input type="checkbox"/> _____ | <input type="checkbox"/> _____ |
| 5.2 Umgebung | <input type="checkbox"/> in Ordnung | <input type="checkbox"/> in Ordnung |
| | <input type="checkbox"/> _____ | <input type="checkbox"/> _____ |

6. Inventar

Gegenstand	Preis (pro Stück)	Übergabe (Stückzahl)	Rücknahme (Stückzahl)	fehlend (Stückzahl)
Teller flach	18.50	200		
Suppenteller	9.50	200		
Dessertteller / Salatteller	6.50	200		
Gabeln	4.00	200		
Messer	4.50	200		
Esslöffel	4.00	200		
Kaffeetassen	5.00	150		
Unterteller Kaffeetassen	4.00	150		
Espressotassen	4.50	40		
Unterteller Espressotassen	4.00	40		
Kaffeeglas	3.00	200		
Kaffeelöffel	2.00	200		
Rotweinglas	3.00	300		
Weissweinglas	1.00	300		
Wasserkrüge	10.00	10		
Stromverbrauch				

7. Personal

- 7.1 Leiter Tech. Dienste Pikett (vorgängig reserviert) _____ Anzahl Stunden
Mitarbeiter Schulhauswartung Pikett (vorgängig reserviert) _____ Anzahl Stunden
- 7.2 Leiter Tech. Dienste Spezieller Aufwand _____ Anzahl Stunden
Mitarbeiter Schulhauswartung Spezieller Aufwand _____ Anzahl Stunden
- 7.3 Leiter Tech. Dienste a.o. Putzaufwand _____ Anzahl Stunden
Mitarbeiter Schulhauswartung a.o. Putzaufwand _____ Anzahl Stunden
- 7.4 Leiter Tech. Dienste Wäsche _____ Anzahl Stunden
Mitarbeiter Schulhauswartung Wäsche _____ Anzahl Stunden

8. Diverses

8.1 Abfall-Container _____ Stück leer _____ Stück gefüllt

8.2 Schlüssel ___ Stück Übergabe Total ___ Stück Rücknahme Total

Der/die Unterzeichnete bestätigt mit der Unterschrift, für die Mehrzweckanlage Eich folgende/n Schlüssel erhalten zu haben. Der/die Unterzeichnete verpflichtet sich der vollen Verantwortung gegenüber Dritten. Der Verlust von Schlüsseln ist kostenpflichtig.

Anzahl	Schlüssel-Nr.	Zweck
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

9. Bemerkungen

Zu Ziffer _____

Zu Ziffer _____

Zu Ziffer _____

10. Dekoration

ja nein

Was _____

Für die Richtigkeit und Vollständigkeit

Übergabe

Eich, _____

Gemeinde Eich
Bereich Technische Dienste

Veranstalter/in

Rücknahme

Eich, _____

Gemeinde Eich
Bereich Technische Dienste

Veranstalter/in