

Verein/Gruppe/Anlass _____

Verantwortliche Person (Name/Vorname) _____

Adresse _____

Telefon/Handy/E-Mail _____

Sicherheitsverantwortlicher (Name/Vorname) _____

(sofern nicht identisch mit Gesuchsteller)

Telefon/Handy/E-Mail _____

Datum _____ Anzahl Personen _____

Zeit (inkl. Einrichten) von _____ bis _____

Sekundarschule

- Hörnlihalle CHF _____
- Bühne CHF _____
- Office CHF _____
- Garderoben CHF _____
- Singsaal CHF _____
- Schulküche CHF _____
- Aussenanlagen CHF _____
- P** roter Platz (ca. 50 PP) CHF _____

Primarschulhaus Sonnenhof

- Turnhalle CHF _____
- Garderoben CHF _____
- Aussenanlage/Wiese CHF _____
- CHF _____

Primarschulhaus Fisingen

- Turnhalle CHF _____
- Schulhausplatz CHF _____

- Benutzung Audioanlage - gemäss Tarif (Abgabe Tablet gegen Depot von Fr. 100.00)
- Miete Beamer (EPSON, 4K Enhancement-Technologie, 7000 Ansi Lumen) - gemäss Tarif

P Auf dem Schulareal in Oberwangen stehen inkl. roter Platz ca. 140 Parkplätze zur Verfügung.

Gläser, Geschirr, etc. können vom Kartell gemietet werden, Kontaktperson ist Urs Allenspach, 079 625 64 14. Die Rechnungsstellung erfolgt durch das Kartell.

Allgemeine Kosten/Bemerkungen

Folgende Nebenkosten werden in Rechnung gestellt:

- Aufwand Hauswart (Fr. 55.00 / Std, inkl. Lohnnebenkosten und Administration)
- Aufwand Techniker (Fr. 90.00 / Std, inkl. Lohnnebenkosten und Administration)
- Verbrauchsmaterial, Abfallentsorgung, Schneeräumung

- Der Gesuchsteller hat das Benutzungsreglement und die Checkliste zur Kenntnis genommen und ist damit einverstanden.

Datum:

Unterschrift Gesuchsteller:

Das Gesuch ist mindestens 4 Wochen vor dem Anlass einzureichen an:

Volksschule Fisingen, Sekretariat, Sonnenhofstr. 2, 8374 Oberwangen (Tel 071 977 33 80)

Bewilligung

Das Gesuch wird bewilligt

Bedingungen:

Die Volksschule wünscht dem Veranstalter eine reibungslose Durchführung des Anlasses.

Ablehnung

Das Gesuch wird abgelehnt

Begründung:

Datum:

VOLKSCHULE FISCHINGEN

Verteiler:

- Gesuchsteller
- Urs Allenspach, Leitender Hauswart
- René Heuberger, Techniker
- Elisabeth Koller, Sekretariat