

Breitestrasse 11, 8157 Dielsdorf  
Tel. 044 854 61 11, Fax 044 854 62 92

**Auftraggeber:**

Firma/Verein: .....  
 Adresse: .....  
 Ansprechperson: .....  
 Telefon / Natel: .....  
 Mail: .....  
 Fax: .....

**Rechnungsadresse:**  gleiche Adresse wie Auftraggeber

andere Adresse: .....

**Art des Anlasses:**

intern (keine Verrechnung)       öffentlich       privat

**Raumreservation:**

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Mehrzweckraum                      | <input type="checkbox"/> al parco                 | <input type="checkbox"/> Dachsitzzimmer (nur intern)  |
| <input type="checkbox"/> Giardino (nur für Bankett, abends) | <input type="checkbox"/> Giardinetto (nur intern) | <input type="checkbox"/> Schulungszimmer (nur intern) |
| <input type="checkbox"/> Piazza                             | <input type="checkbox"/> .....                    | <input type="checkbox"/> .....                        |

**Datum:** .....

**Zeit:** von ..... bis ..... Uhr

**Infrastruktur:**

Anzahl Personen: .....

Anzahl Referenten: .....

- |   |  |   |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Medienwagen / Beamer | <input type="checkbox"/> Funkmikrofon    | <input type="checkbox"/> Scheinwerfer f. Bühne      |
| <input type="checkbox"/> Diaprojektor         | <input type="checkbox"/> Stabmikrofon    | <input type="checkbox"/> Notenständer               |
| <input type="checkbox"/> Hellraumprojektor    | <input type="checkbox"/> Rednerpult      | <input type="checkbox"/> Flügel (inkl. Beleuchtung) |
| <input type="checkbox"/> Video / TV           | <input type="checkbox"/> Flipchart       | <input type="checkbox"/> Garderobe                  |
| <input type="checkbox"/> Leinwand             | <input type="checkbox"/> mobile Leinwand | <input type="checkbox"/> .....                      |

Beschriftung (Plakat) Anlass beim Haupteingang gewünscht:  ja     nein     eigenes vorhanden  
(falls „ja“: Auftraggeber und Art Anlass wird als Text verwendet, spezielle Wünsche bitte vermerken)      (bitte am Empfang abgeben)

Unterstützung durch Technischen Dienst gewünscht:  ja     nein

Abräumen frühestens ab .....

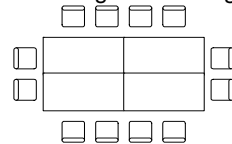
**Tischordnung / Einrichtung**

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

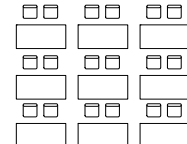
**Konzertbestuhlung**



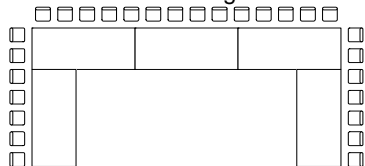
**Sitzungsbestuhlung**



**Seminarbestuhlung**

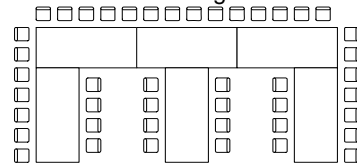


**Bankettbestuhlung Variante A**



Bühne

**Bankettbestuhlung Variante B**



Bühne

gemäss folgender Skizze oder Beilage, resp. Beschrieb

**Catering:**

nein **Für Konsumationen (Apéro, Getränke usw.) ist zwingend das hauseigene Catering zu berücksichtigen. Andere Lieferanten werden nicht toleriert!**

Ja  Bankett / Apéro (im Hause)  
 Party Service (Extern geliefert)

gemäss sep. Absprache mit Küchenchef oder

gemäss nachstehender Bestellung:

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Kaffee                 | <input type="checkbox"/> Gipfeli       |
| <input type="checkbox"/> Mineralwasser          | <input type="checkbox"/> Brötchen      |
| <input type="checkbox"/> Orangenjus             | <input type="checkbox"/> Apérobrötchen |
| <input type="checkbox"/> Wein (weiss / rot)     | <input type="checkbox"/> warme Snacks  |
| <input type="checkbox"/> Früchteteller          | <input type="checkbox"/> kalte Snacks  |
| <input type="checkbox"/> Weiteres / Spezielles: |  |

.....

.....

.....

.....

Gewünschte Lieferzeit: .....

Mit Servicepersonal:  Ja  Nein

---

**Spezielle Wünsche:**

.....

.....

.....

.....

Ort, Datum:

Unterschrift Auftraggeber:

.....

.....

---

**Mietbestätigung (nur für Externe):**

Die unterzeichnete Spitalleitung erteilt hiermit die Bewilligung zur Benützung des ausgewählten Raumes nach den vorstehenden Angaben. Bitte beachten Sie unser beiliegendes Merkblatt zum Mietgesuch.

Der Mietpreis beträgt  
zahlbar 30 Tage rein netto nach Rechnungsstellung

Fr. ....

8157 Dielsdorf, .....

**Regionales Zentrum für  
Gesundheit und Pflege Dielsdorf**

Markus Sprenger  
Direktor

---

Original an: Empfang (Ablage)

Kopien an: Auftraggeber, Hausdienst (GMC), Küche, Giardino, Techn. Dienst, Direktionssekretariat

**Reservation eingetragen/Kopien verteilt: ..... (Visum/Datum)**