

## EXTERN | Reservation Aula 1.005 (Trakt 1, Erdgeschoss)

### Kontaktangaben

Kontaktperson ..... T / Mobile ..... E-Mail .....  
Firma ..... Abteilung .....  
Adresse ..... PLZ ..... Ort .....

### Eckpunkte der Veranstaltung

Kurzbeschreibung der Veranstaltung .....

Anzahl Personen (max. 400) .....

Datum ..... Zeit von ..... bis\* ..... Einrichten ab .....

Datum ..... Zeit von ..... bis\* ..... Einrichten ab .....

\* Geben Sie bitte die Zeit inkl. Catering an, falls Sie den Catering-Service nutzen werden.

Einen Besichtigungstermin können Sie direkt mit dem Hausdienst (T +41 41 728 30 60 | [hausdienst.gibz@zg.ch](mailto:hausdienst.gibz@zg.ch)) vereinbaren.

### Einrichtung

#### Standardausstattung

Bühne fix (8 m x 3 m x 0.17 m)	Touch Panel (Bedieneinheit für technische Rauminfrastruktur)
Leinwand (2.5 m x 4.5 m)	Beamer und Visualizer
1 Rednerpult mit Mikrofon	Internet (Public WLAN)
3 Referententische mit Sichtschutz auf Bühne	Anschlüsse für privates Notebook (USB-C, Mini-DisplayPort und HDMI)

#### Bestuhlung | Max. 60 Tische (80 cm x 180 cm)

- Konzertbestuhlung (max. 350 Personen)
- Seminarbestuhlung (max. 60 Tische à 1 - 3 Personen) Anzahl Tische ..... Anzahl Personen pro Tisch .....
- Prüfungsbestuhlung (max. 60 Tische à 1 - 2 Personen) Anzahl Tische ..... Anzahl Personen pro Tisch .....

#### Zusätzliche Einrichtung | nach Rücksprache mit Hausdienst (T +41 41 728 30 60 | [hausdienst.gibz@zg.ch](mailto:hausdienst.gibz@zg.ch))

#### Die Instruktion der Saaltechnik durch den Hausdienst erfolgt vor der Veranstaltung.

- |  |  |              |
|--|--|--------------|
| <input type="checkbox"/> Mikrofon-Anlage (empfohlen ab 100 Personen)<br>Maximal 6 Mikrofone gleichzeitig bedienbar | <input type="checkbox"/> Bistrotisch (max. 9 Stk.)                 | Anzahl ..... |
| <input type="checkbox"/> Tisch-Mikrofon (max. 3 Stk.) Anzahl .....   | <input type="checkbox"/> Pinnwand (max. 9 Stk.   117 cm x 146 cm)  | Anzahl ..... |
| <input type="checkbox"/> Funk-Mikrofon Stab (max. 2 Stk.) Anzahl .....   | <input type="checkbox"/> Flipchart fahrbar (2 Stk.)                | Anzahl ..... |
| <input type="checkbox"/> Funk-Mikrofon Bügel (max. 2 Stk.) Anzahl .....  | <input type="checkbox"/> Trennwand (max. 6 Stk.   160 cm x 300 cm) | Anzahl ..... |
| <input type="checkbox"/> Funk-Mikrofon Clip (max. 2 Stk.) Anzahl .....   | <input type="checkbox"/> 1 Notebook (Fr. 20.00)                    |              |
| <input type="checkbox"/> Adapter für Beamer-Anschluss MAC  | Anschlüsse für privates Notebook vorhanden                         |              |

### Bemerkungen

### Raummiete

Kosten ½ Tag Fr. 980.00 | 1 Tag Fr. 1'420.00 1/2 Tag = 5 h. In den 5 h ist die Vor- / Nachbereitungszeit inbegriffen, welche der/die Nutzer:in benötigt.

### Das Reservationsformular als auch Änderungen immer per E-Mail an [sekretariat.gibz@zg.ch](mailto:sekretariat.gibz@zg.ch).

Mit dieser definitiven Reservation bestätigen Sie, dass Sie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen zur Kenntnis genommen haben.

### Catering-Service ist nur direkt über das hausinterne Restaurant Treff (T +41 41 728 30 90) möglich.

Catering: Ja  Zeit: ..... Nein

Bestellung / Änderung / Annullation immer per E-Mail an [treff.gibz@zfv.ch](mailto:treff.gibz@zfv.ch)

