|  |  |
| --- | --- |
| LogistikTel. 081 257 51 88logistik@bks-campus.ch / www.bks.gr.ch |  |

**Mietgesuch: Infrastruktur**

**Bitte dieses Formular mindestens zwei Wochen vor der Veranstaltung per Mail an logistik@bks-campus.ch einreichen. Nur dann kann die Bereitstellung der Infrastruktur garantiert werden.**

1. **Mieter/Mieterin**

|  |
| --- |
| Organisation |
|  |
| Name und Vorname verantwortliche Person am Tag der Veranstaltung: |
|       |
| Telefonnummer am Tag der Veranstaltung: |
|       |

1. **Türöffnung**

|  |
| --- |
| Haupteingänge (bitte ankreuzen) |
| [ ]  Haupteingänge geschlossen, Öffnung mit Badge (Anzahl:      )[ ]  alle Haupteingänge offen von       Uhr bis       Uhr |
| Räume |
| [ ]  Öffnung mit Badge (Anzahl:      ) |
| Badges (Zutrittskarten) |
| Wann wird der Badge/die Badges abgeholt?      Wer holt den Badge/die Badges ab?       |

1. **Benötigtes Mobiliar/Bestuhlung**

|  |
| --- |
| Anzahl Plätze insgesamt |
|       |
| Bestuhlung (bitte ankreuzen) |
| [ ]  Konzertbestuhlung ohne Tische[ ]  U-Form mit Tischen[ ]  Reihenbestuhlung mit Tischen |

1. **Benötigte Technik/Infrastruktur**

|  |
| --- |
| Gewünschte Infrastruktur (bitte ankreuzen) |
| [ ]  Beamer[ ]  Computer (Mac)[ ]  Visualizer[ ]  Stellwand (Anzahl:       - max. 15)[ ]  Flipchart (Anzahl:       - max. 4)[ ]  Handmikrofon (max. 1 - ein Stehpultmikrofon ist fix installiert)[ ]  Mikrofon Headset (max. 1)[ ]  Bühne (Form:      )[ ]  Klavier[ ]  Flügel[ ]  Lichtanlage (nur mit vorheriger Einführung - bitte rechtzeitig Termin abmachen)[ ]  Tonpult (nur mit vorheriger Einführung – bitte rechtzeitig Termin abmachen) |

|  |
| --- |
| Bemerkungen/weitere Anliegen |
|       |

Datum: 13.02.2019