

Merkblatt für Pavillonbenutzer

Allgemeines

- Benützung erfordern in jedem Fall die Bewilligung durch die Betriebskommission Pavillon.
- Der Pavillonschlüssel ermöglicht den Zutritt zu allen Räumen, Magazin und Elektroschrank. (Reinigungsmaterial im Magazin)
- Böden sind besenrein zu hinterlassen.
- Abfall: Grössere Mengen sind selber zu entsorgen. (z.Bsp. Mitarbeiterhock/Bastelanlässe)
- Deponierte Schachteln/Kisten/Schränke/Gegenstände im Magazin (Anbau) müssen mit Namen von Gruppen oder Personen versehen sein, damit klar ist, wem was gehört.
- Ausleihen von Gegenständen wie Kaffeemaschine, Kaffeekrüge, Beamer, Festbankgarnitur usw. sind dem Hauswart zu melden.

Grundzustand Mobiliar Raum 1 (grosser Raum)

- 1 Tischreihe links vor der Kastenfront gemäss Bild erstellen.
- Stühle gemäss Bild in Stapel zu max. 10 Stk. An die Wand links stellen. (nicht vor Heizkörper)
- Tische und Stühle sind sauber gereinigt zu hinterlassen.
- Tische und Stühle müssen getragen werden und dürfen nicht auf dem Boden verschoben werden. (Bodenbelag wird sonst beschädigt)
- Alle Lichter sind beim Verlassen des Pavillons zu löschen
- Alle Herdplatten sind auszuschalten.
- Mängel und Schäden sind dem Pavillon-Hauswart zu melden.

Winterbetrieb

- Keine Kleider und Gegenstände auf die elektrischen Heizkörper legen.
- Stühle dürfen nicht vor den Heizkörpern deponiert werden.
- Die Heizzeiten sind programmiert.
- An den Heizkörpern darf nichts reguliert/justiert werden. Dies ist Aufgabe des Hauswartes.
- Beim Verlassen des Pavillons sind die Fenster zu schliessen und die Storen herunterzufahren.

Kontaktaten Hauswart Pavillon

Adrian Flory Tafelackerweg 3 5524 Niederwil

E-Mail: adrian.flory@bluewin.ch

Tel.: 079/460 60 44

Niederwil, den 08. März 2016/AW

Grundzustand Mobiliar

