

extern

Material-Ausleihe „StuZ“ – Auflistung

Formular „Reservierungsanfrage“: <https://docs.google.com/forms/d/1IqAUIDVloz8p4gvNp1QPu7ppJwEBwbdBYoais0v2i0/viewform>

Stk.	Bezeichnung	wer ⁴	Ort ⁵	Anmerkungen ⁶
20	Festbankgarnitur <i>kostenpflichtig!</i>	BL	HXE B 4	Vorrang: Events – auch kurzfristig! <i>(50,- SFr pro angefangenes 10er-Set)</i> <small>(220 x 60 cm, 1 Garnitur = 1 Tisch & 2 Bänke)</small>
700	Mehrwegbecher <i>kostenpflichtig!</i>	BL	CAB D 27	3 dl, Tipps zur Reinigung (anklicken) <i>(-,10 SFr pro Becher / 2,- pro Verlust)</i> ...
2	Hand-Mikrofon	BL	CAB F 21	Vorrang: Events – auch kurzfristig! mit Kabel (XLR)
1	Funkmic-Set <i>kostenpflichtig!</i>	BL	CAB D 27	Vorrang: Events – auch kurzfristig! <i>(50,- SFr)</i> 4-Kanal-System (nicht für Konzerte geeignet!)

Ende der Auflistung!

In bestimmten Fällen wird eine Gebühr verrechnet bzw. das eingezogene Depot behalten. Nicht vereinbarte Rückgabe-Verzögerungen und andere vermeidbare Umtriebe werden mit 50,- SFr verrechnet. Das Wir glauben nämlich daran, dass Geld fähig ist, Verhalten zu ändern...

Defekte, welche auf Verschulden des Nutzers zurückzuführen sind, sowie Verbrauchsmaterial werden in Rechnung gestellt.

Vorübergehend nicht verfügbares Material wird auf der Homepage erwähnt. Irrtümer vorbehalten.

⁴ Zuständigkeiten für Rückfragen etc.: **BL** = Betriebsleiter StuZ, **SK** = Sekretariatsangestellte, **VS** = Vorstandsmitglieder VSETH

⁵ Ort = Ort der Abholung und Rückgabe (& Lagerort).

⁶ wenn nichts anderes angegeben, gilt: „reservierbar max. ½ Jahr im Voraus; gratis“