

DGH – Übergabe- und Abnahmeprotokoll

Name Veranstalter:

Datum / Dauer der Veranstaltung:
(Datum oder von.....bis.....eintragen)

Verantwortlicher der Veranstaltung:

Name:

Straße:

Ort:

	Datum	Beginn	Ende	Bemerkungen
Aufbau
Abbau:

Schlüsselübergabe (2Stck) an: Name:

Einweisung:

Küche:

Geschirrspüler	<input type="checkbox"/>	Kühlschränke	<input type="checkbox"/>
Kaffeemaschine	<input type="checkbox"/>	Kühlraum	<input type="checkbox"/>
Einweisung Fritteuse	<input type="checkbox"/>	Fluchtwege Ein / Ausgänge	<input type="checkbox"/>
Hallenbeleuchtung	<input type="checkbox"/>	Barke/Schild Butz	<input type="checkbox"/>
Putzraum	<input type="checkbox"/>	Toiletten	<input type="checkbox"/>

Die Küche und Toiletten sind in einem sauberen Zustand zu hinterlassen.

Die Halle und der Eingangsbereich, Raucherecke besenrein.

Restmüll in Restmülltonne

Papier in Papiertonne

Essensreste sind mitzunehmen.

Bei Gebrauch der Fritteuse - Fett entleeren und ebenfalls mitnehmen.

Was wird noch gebraucht?

Stehtische	<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> NEIN	Mikro	<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> NEIN
Gerüst	<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> NEIN	Bühne	<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> NEIN

Der Auf- und Abbau der Bühne oder des Gerüsts ist nur in Anwesenheit eines Bauhofmitarbeiters erlaubt.

Zufahrt:

Die Zufahrt für Entladungen ist nur über die Hauptstraße zwischen Gasthaus zum Ochsen und dem Alten Schulhaus erlaubt.

Die Zufahrt über den Kirchacker (Einfahrt Butz) ist auch zum Be- Entladen verboten.

Sonstiges:

Alle zur Dekoration eingebrachten Gegenstände müssen mindestens schwer entflammbar sein.

Die Verwendung von offenem Licht ist verboten.

Auf die Hallen/Hausordnung (Aushang) wurde hingewiesen

Veranstaltung-und Benutzungsordnung ausgehändigt JA NEIN

Rufbereitschaft: JA NEIN **Anwesenheit:** JA NEIN

(Rufbereitschaft Telefonnr. Aushang an der Theke)

Einweisung erhalten:

Einweisung erteilt:

.....
Name Druckschrift

.....
Name Druckschrift

.....
Unterschrift:

.....
Unterschrift:

Abnahmeprotokoll:

.....
Datum

.....
Uhrzeit

Zusätzlich anfallende Kosten

Hausmeister: Auf-Abbau / Rufbereitschaft / Einsatz

.....
Anfang Ende gesamt Std

Nachreinigung: Std
Bereich: Halle / Küche / Toiletten gesamt

Sachbeschädigung:
Wo / Was wurde beschädigt

.....
Reparatur: Materialaufwand / Arbeitszeit gesamt Std

Veranstaltung/Zeitraum wurde überschritten Tage
Bereich Zeit

Sonstiges:

Schlüsselrückgabe (2 St.) erhalten: JA NEIN

.....
Unterschrift

.....
Hausmeister

Nur mit Abnahmeprotokoll erfolgt die Rückzahlung der Kautiion.