



Checkliste für Mieter/in für Rückgabe nach Anlass im Tell – Saal/Galerie:

- Der Saal ist nach dem Anlass zu reinigen
- Fenster von Fingerabdrücken reinigen
- Tische und Stühle feucht abwischen
- Tisch- und Stuhlordnung gemäß Plan im Saal
- Galerie: Tische und Stühle in Kuppelsäali, Bild
- Der Boden muss trockengewischt werden
- Bei starker Verunreinigung muss er nass gereinigt werden
- Fenster, Storen schließen
- Licht, Lüftung und Beamer ausschalten, wenn benutzt
- Keine Kerzen ohne Aufsicht brennen lassen
- Kehricht leeren, in Container schwarze Säcke verwenden

Kantine:

- Gleiche Anweisungen wie für den Saal
- Spiegel kontrollieren und reinigen
- Tisch- und Stuhlordnung gemäß Bild

WC:

- Wird vor und nach der Vermietung von Reinigung Tell gereinigt

Office:

- Alle Arbeitsflächen werden nach Gebrauch nass gereinigt
- Alle Schubladen- und Schrankfronten werden feucht gereinigt
- Der Boden wird gewischt und nass gereinigt
- Abläufe mit Seifenwasser gespült
- Alles Besteck, Gläser und Geschirr inkl. Geschirrspüler reinigen
- Hinweise für die Geschirreinigung lesen und anwenden

- Besteck und Gläser werden immer abgetrocknet
- Am Schluss Licht und Lüftung ausschalten und Fenster schließen
- Nasse Wäsche gemäß Plan aufhängen und trocknen lassen

Räume unter Bühne und Bühne:

- Nach Gebrauch Ordnung gemäß Bildern herstellen
- Boden trockenwischen
- Fenster schließen, Licht und Technik ausschalten, Türen schließen