

EVANGELISCH-REFORMIERTE
KIRCHGEMEINDE DAGMERSSELLEN



6244 NEBIKON

Kirchgemeinde Dagmersellen

Abnahmeprotokoll

Kirchgemeindesaal
ref. Kirche Dagmersellen





1 ABNAHMEPROTOKOLL

1.1 Kirchgemeindesaal ref. Kirche Dagmersellen

Vorliegendes Abnahmeprotokoll ist nach jedem Anlass auszufüllen und zu unterschreiben.

Anlass:

Anlass:

Datum des Anlasses:

Verantwortliche Kontaktperson:

Strasse / Ort:

Tel.Nr:

e-mail:

Genutzte Räumlichkeiten, Infrastruktur:

- Kirchgemeindesaal reformierte Kirche Dagmersellen mit:
- | | | |
|---|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Küche | <input type="checkbox"/> In Ordnung | <input type="checkbox"/> Mängel |
| <input type="checkbox"/> Tischen | <input type="checkbox"/> In Ordnung | <input type="checkbox"/> Mängel |
| <input type="checkbox"/> Stühlen | <input type="checkbox"/> In Ordnung | <input type="checkbox"/> Mängel |
| <input type="checkbox"/> Umgebung | <input type="checkbox"/> In Ordnung | <input type="checkbox"/> Mängel |
| <input type="checkbox"/> Parkplätzen | <input type="checkbox"/> In Ordnung | <input type="checkbox"/> Mängel |
| <input type="checkbox"/> Geschirr & Gläser | <input type="checkbox"/> In Ordnung | <input type="checkbox"/> Mängel |
| <input type="checkbox"/> Video Beamer / Musikanlage | <input type="checkbox"/> In Ordnung | <input type="checkbox"/> Mängel |

Beschreibung Mängel und deren Behebung

.....

.....

.....

.....

.....
(Unterschrift verantwortliche Kontaktperson)

Datum:
(Unterschrift VertreterIn ref. Kirche Dagmersellen)

Dokument an:

Monika Leuenberger, Ahornweg 2, 6247 Schötz oder leuenbergermonika@bluewin.ch .