

Weisung zur externen Nutzung von Räumen und Anlagen der Pädagogischen Hochschule Zürich

(vom 12. Dezember 2011)^{1,2}

Die Hochschulleitung,

gestützt auf §§ 24 Abs. 2 und 32 Abs. 1 lit. e des Fachhochschulgesetzes vom 2. April 2007 (FaHG)³ und § 29 Abs. 1 der Hochschulordnung der Pädagogischen Hochschule Zürich vom 7. April 2008⁴,

beschliesst:

A. Allgemeine Bestimmungen

§ 1. ¹ Diese Weisung regelt die Nutzung der Räume und Anlagen der Pädagogischen Hochschule Zürich (PHZH) durch externe Veranstaltende. Als solche gelten auch Angehörige der PHZH, wenn sie die Räume oder Anlagen ausserhalb ihrer Auftragserledigung, ihres Studiums oder ihrer Weiterbildung an der PHZH nutzen. Zweck und Geltungsbereich

² Die Weisung kann für die einzelnen Standorte, Räume oder Anlagen von der Verwaltungsdirektorin oder dem Verwaltungsdirektor mit besonderen Bestimmungen ergänzt werden.

§ 2. Die Räume und Anlagen können extern genutzt werden, wenn sie nicht für Veranstaltungen und die weiteren betrieblichen Bedürfnisse der PHZH benötigt werden. Grundsatz

B. Nutzungsbedingungen

§ 3. Die Verwaltungsdirektion verweigert die externe Nutzung von Räumen und Anlagen, wenn Nutzungs-ausschluss

- a. Störungen des Betriebs oder Schädigungen von Liegenschaften und Mobiliar zu befürchten oder bereits erfolgt sind,
- b. Auflagen, geltende Bestimmungen oder Anweisungen des Hausdienstes wiederholt oder krass missachtet werden,
- c. der falsche Eindruck eines Bezugs der Veranstaltung oder der Veranstaltenden zur PHZH entsteht oder die Veranstaltenden den Namen der PHZH missbräuchlich für eigene Anliegen benutzen,

- d. die Veranstaltenden Räume oder Anlagen weitervermieten oder zu einem anderen als dem angegebenen Zweck verwenden,
- e. sie mit der Nutzung von Räumen oder Anlagen durch andere Veranstaltende nicht verträglich ist,
- f. die Interessen der PHZH anderweitig beeinträchtigt werden, namentlich eine Nutzung oder die dafür zeichnende Person oder Organisation eine Thematik einseitig, propagandistisch oder extrem darstellt.

Spezielle
Nutzungs-
bestimmungen

§ 4. ¹ Für das Tagungszentrum Schloss Au gilt folgende Nutzungsregelung:

- a. Das Tagungszentrum Schloss Au kann extern genutzt werden für Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen, Sitzungen, Konferenzen, Repräsentationsveranstaltungen, kulturelle Anlässe und weitere Veranstaltungen im öffentlichen Interesse sowie für Spezialanlässe wie Feiern und Hochzeiten.
- b. Es werden in erster Linie Veranstaltungen berücksichtigt, die der Aus- und Weiterbildung von Lehrpersonen dienen.

² Die Schulküche, die Medien- und die Werkräume (einschliesslich Ateliers) werden nur mit einer Zusatzvereinbarung und nach vorheriger Einführung vermietet.

Nutzungsdauer

§ 5. ¹¹ ¹ Die Nutzungszeiten gestalten sich in der Regel wie folgt. Verlängerungen sind im Vertrag festzulegen.

² Die Nutzungszeiten des Campus sind vorbehaltenlich Abs. 4:

- a. Montag bis Freitag von 7.00 bis 21.30 Uhr,
- b. Samstag von 7.00 bis 16.30 Uhr (die Zeiten des Samstagsbetriebs kommen auch bei Werktagen vor allgemeinen Feiertagen zur Anwendung).

³ Die Nutzungszeiten des Tagungszentrums Schloss Au sind vorbehaltenlich Abs. 4:

- a. Montag bis Freitag von 7.00 bis 23.00 Uhr,
- b. Samstag von 7.00 bis 23.00, mit Verlängerung bis 1.00 Uhr,
- c. Sonntag 9.00 bis 22.00 Uhr.

⁴ An Sonntagen, an den gesetzlichen Feiertagen, während der betriebsfreien Zeit in den Weihnachtsferien sowie an den Nachmittagen des Zürcher Sechseläutens und Zürcher Knabenschliessens bleiben die Gebäude geschlossen. An Tagen vor Feiertagen gilt der Samstagsbetrieb.

⁵ Die Verwaltungsdirektorin oder der Verwaltungsdirektor kann die Nutzungszeiten aus betrieblichen Gründen beschränken.

⁶ Die Verwaltungsdirektorin oder der Verwaltungsdirektor kann die Nutzungszeiten analog § 3 Abs. 1 der Weisung zur Allgemeinen Hausordnung der Pädagogischen Hochschule Zürich aufgrund begründeter Anlässe oder aussergewöhnlicher Umstände beschränken.

§ 6. ¹ Das Anbieten von Speisen und Getränken ist der PHZH und den von ihr zugelassenen Cateringunternehmen vorbehalten. Über Ausnahmen entscheidet das Eventmanagement bzw. das Tagungszentrum Schloss Au.⁷

Verpflegung

² Verpflegung darf nur an den dafür vorgesehenen Orten stattfinden. Die Benutzung entsprechender Räumlichkeiten bzw. Flächen wird verrechnet.¹¹

§ 7.⁷ Die Veranstaltenden sind dafür verantwortlich, dass geltende Bestimmungen, Auflagen sowie Anweisungen des Hausdienstes auch von den weiteren Beteiligten (Veranstaltungsteilnehmenden, Gästen, Mitarbeitenden usw.) befolgt werden.

Einhaltung
der geltenden
Bestimmungen

§ 8. ¹ Die PHZH lehnt soweit gesetzlich zulässig jegliche Haftung ab.

Haftung und
Schäden

² Die Veranstaltenden haben die Räume und Anlagen im gleichen Zustand zurückzugeben, in dem sie diese angetreten haben, und haften für alle anlässlich der Nutzung entstehenden Sach- und Personenschäden. Die entsprechenden Risiken sind durch sie genügend zu versichern.

³ Allfällige bestehende Mängel sind dem verantwortlichen Hausdienst umgehend zu melden. Dasselbe gilt für Schäden, die im Laufe der Veranstaltung verursacht werden.

⁴ Reparaturarbeiten sind ausschliesslich Sache der PHZH.

C. Nutzungsgesuch und Vertrag

§ 9.⁷ Interessentinnen und Interessenten richten ihre Anfrage an das Eventmanagement bzw. das Tagungszentrum Schloss Au. Sie haben den Zweck der Nutzung und die hinter der Veranstaltung stehende Person oder Organisation offenzulegen.

Nutzungs-
gesuche

§ 10.⁷ ¹ Das Eventmanagement bzw. das Tagungszentrum Schloss Au entscheidet über die Nutzungsgesuche gemäss dem Raumreservationskonzept der PHZH. Es wird geprüft, ob Gründe für einen Nutzungsausschluss gemäss § 3 vorliegen. Die Nutzung kann mit Auflagen verbunden werden.

Beurteilung
der Nutzungs-
gesuche

² Interessentinnen und Interessenten können ablehnende Entscheide des Eventmanagements bzw. des Tagungszentrums Schloss Au innert zehn Tagen seit Ablehnung von der Verwaltungsdirektorin oder vom Verwaltungsdirektor überprüfen lassen.

³ Es besteht kein Anspruch auf die Nutzung von Räumlichkeiten und Anlagen.

Vertrag

§ 11. ¹ Das Eventmanagement bzw. das Tagungszentrum Schloss Au schliesst mit der Veranstalterin oder dem Veranstalter einen Vertrag in elektronischer oder Papierform über die externe Nutzung von Räumlichkeiten oder Anlagen. Eine Untervermietung der Räumlichkeiten ist untersagt.¹¹

² Eine Rückvergütung oder der Erlass der Gebühr bei nicht beanspruchten Leistungen oder infolge einer vorzeitigen Beendigung einer Veranstaltung ist – vorbehältlich einer rechtzeitigen Annullierung gemäss § 12 – nicht möglich.

³ Das Eventmanagement bzw. das Tagungszentrum Schloss Au kann der Veranstalterin oder dem Veranstalter kurzfristig andere als die bestellten Räume oder Anlagen zuweisen, soweit dies zumutbar ist. § 13 bleibt vorbehalten.

**Buchung
mittels Online-
Applikation
für den Campus**

§ 11 a.¹⁰ ¹ Das Eventmanagement kann Räumlichkeiten am Campus für Online-Buchungen freigeben.

² Interessentinnen und Interessenten buchen die gewünschten Räume mittels Online-Applikation. Die Buchung wird per E-Mail bestätigt, wodurch der Vertragsschluss zustande kommt.

Annullierungen

§ 12.¹¹ ¹ Annullierungen sind dem Eventmanagement bzw. dem Tagungszentrum Schloss Au schriftlich oder per E-Mail (eventmanagement@phzh.ch bzw. schloss.au@phzh.ch) mitzuteilen. Für die mittels Online-Applikation getätigten Buchungen für Campus-Räumlichkeiten werden die Stornierungen direkt in der Online-Applikation vorgenommen.

² Die schriftliche Mitteilung wie auch die Stornierung der mittels Online-Applikation getätigten Buchungen gelten als Rücktritt vom Vertrag. Es werden die in Abs. 2 geregelten Annullierungskosten in Rechnung gestellt.

³ Bei Annullierungen

- a. bis einen Monat vor Veranstaltungsbeginn fallen keine Kosten an,
- b. 29 bis 11 Tage vor Veranstaltungsbeginn: 50% des Tarifs,
- c. 10 Tage oder weniger vor Veranstaltungsbeginn: 100% des Tarifs.

§ 13. Die Verwaltungsdirektorin oder der Verwaltungsdirektor ist jederzeit berechtigt, im Namen der PHZH entschädigungslos vom Vertrag zurückzutreten, wenn Rücktritt

- a. infolge höherer Gewalt oder dringenden Eigenbedarfs weder der reservierte noch ein Ersatzraum zur Verfügung gestellt werden kann,
- b. Gründe für einen Nutzungsausschluss gemäss § 3 vorliegen.

D. Tarife

§ 14.⁷ ¹ Die Gebühren für die externe Nutzung von Räumen und Anlagen richten sich nach der Tarifordnung im Anhang dieser Weisung. Tarifordnung

² Die Preise für das Verpflegungsangebot werden im Campus von den Cateringpartnern und im Tagungszentrum Schloss Au von der Betriebsleitung bzw. den Cateringpartnern festgesetzt.

³ Eine allfällige Mehrwertsteuer ist in den Tarifen und Preisen inbegriffen.⁵

§ 15.⁹ ¹ Auf begründetes Gesuch hin kann bei Grossveranstaltungen von öffentlich-rechtlichen Institutionen oder privaten Organisationen mit ideeller Zwecksetzung der Tarif ermässigt oder die Nutzungsgebühr erlassen werden, wenn die Durchführung nichtwirtschaftlichen Zielen dient und im strategischen Interesse der PHZH liegt. Ermässigung und Erlass

² Die Hochschuleleitung beschliesst jährlich, welche öffentlich-rechtlichen Institutionen und privaten Organisationen mit ideeller Zwecksetzung grundsätzlich von Tarifreduktionen oder Gebührenerlass profitieren können. Eine entsprechende Liste wird von der Verwaltungsdirektorin oder dem Verwaltungsdirektor geführt.

³ Über konkrete Gesuche entscheidet die Verwaltungsdirektorin oder der Verwaltungsdirektor. Gegen ablehnende Entscheide kann innert zehn Tagen Einsprache bei der Hochschuleleitung erhoben werden.

⁴ Gruppen- und Seminarräume (bis 57 Personen) im Campus werden der Bildungsdirektion des Kantons Zürich, den Zürcher Lehrerinnen- und Lehrerorganisationen, den Zürcher Verbänden der Schulpräsidenten und der Schulleiterinnen und -leiter sowie der kantonalen Elternmitwirkungsorganisation für Sitzungen unentgeltlich zur Verfügung gestellt.⁷

Zusätzliche
Gerätenutzun-
gen und Auf-
wendungen

§ 16. ¹ Die Nutzung von Geräten, die nicht zur Grundausstattung eines Raums oder einer Anlage gehören, ausserordentliche Dienstleistungen und die Kosten für die Behebung von Schäden werden nach Aufwand zusätzlich in Rechnung gestellt.⁷

² Allfällige Drittkosten (Blumenschmuck, Sicherheitsdienst usw.) werden weiterverrechnet.

Tarif-
änderungen

§ 17. Tarifänderungen bleiben vorbehalten, wenn der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Veranstaltung drei Monate überschreitet. Sie berechtigen die Veranstaltenden zum Rücktritt vom Vertrag innert zehn Tagen seit Bekanntgabe der neuen Tarife.

E. Schlussbestimmungen

Aufhebung von
Erlassen

§ 18. Diese Weisung ersetzt die Weisung zur Vermietung von Räumen der Pädagogischen Hochschule Zürich vom 26. November 2007 sowie die Weisung zum Tagungszentrum Schloss Au der Pädagogischen Hochschule Zürich vom 19. März 2007.

§ 19.⁸

¹ [OS 67, 89](#); Begründung siehe [ABI 2012, 43](#).

² Inkrafttreten: 1. April 2012.

³ [LS 414.10](#).

⁴ [LS 414.410](#).

⁵ Eingefügt durch B vom 29. August 2012 ([OS 67, 549](#); [ABI 2012-09-14](#)). In Kraft seit 1. Dezember 2012.

⁶ Fassung gemäss B vom 29. August 2012 ([OS 67, 549](#); [ABI 2012-09-14](#)). In Kraft seit 1. Dezember 2012.

⁷ Fassung gemäss B vom 30. Mai 2018 ([OS 73, 329](#); [ABI 2018-06-08](#)). In Kraft seit 1. September 2018.

⁸ Aufgehoben durch B vom 30. Mai 2018 ([OS 73, 329](#); [ABI 2018-06-08](#)). In Kraft seit 1. September 2018.

⁹ Fassung gemäss B vom 11. Juli 2019 ([OS 74, 515](#); [ABI 2019-07-19](#)). In Kraft seit 1. Januar 2020.

¹⁰ Eingefügt durch B vom 6. Oktober 2021 ([OS 76, 556](#); [ABI 2021-10-29](#)). In Kraft seit 1. Januar 2022.

¹¹ Fassung gemäss B vom 6. Oktober 2021 ([OS 76, 556](#); [ABI 2021-10-29](#)). In Kraft seit 1. Januar 2022.

Anhang

Tarife für die externe Nutzung von Räumen und Anlagen der Pädagogischen Hochschule Zürich

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1 Inbegriffene Leistungen⁷

Mit den Nutzungsgebühren gemäss Ziff. 2 und 3 dieses Anhangs werden folgende Leistungen abgegolten:

- a. Gebrauch der Räumlichkeiten zum angegebenen Zweck,
- b. Nutzung der im jeweiligen Raum vorhandenen technischen Standardausstattung (in der Regel: Beamer, Visualizer, WLAN, Flipcharts, Whiteboard, Pinnwand),
- c. Endreinigung.

1.2 Nicht inbegriffene Leistungen⁶

Zusätzliche Gerätenutzungen und Leistungen werden in Rechnung gestellt, namentlich⁷:

- a. Reinigungsaufwand bei aussergewöhnlicher Verschmutzung der genutzten Räume und Anlagen,
- b. Betreuung der Veranstaltenden und der Cateringunternehmen durch Mitarbeitende der PHZH (Pflege der Toilettenanlagen, Garderobe, Abendkasse, technischer Support usw.),
- c.¹¹ weitere zusätzliche Dienstleistungen (Hotelbuchungs- und Abholservice für Referierende oder Gäste, kulturhistorische Führungen durch das Schloss Au usw.),
- d. Verlängerungen und Nutzung der gemieteten und weiteren Räume und Anlagen für Vorbereitungsarbeiten am Vortag einer eintägigen Nutzung,
- e. Drittkosten (Sicherheitsdienst, Hotels, Blumenschmuck, Übersetzungsanlage usw.).

1.3 Tarifarten⁷

¹ Für den Campus gelten folgende Tarife:

- a. Tagestarif (Abgeltung der Nutzung pro Tag) für eintägige und mehrtägige Veranstaltungen,

- b.⁹ Semestertarif (Abgeltung der regelmässigen Nutzung über zehn Wochen bis längstens für ein Semester, an maximal einem Tag pro Woche). Der Semestertarif gilt für nichtgewinnorientierte Vereine mit sportlicher oder kultureller Ausrichtung und ist für Sporthallen und Musik-/Performance-Räume im Campus PH Zürich anwendbar.

² Für das Tagungszentrum Schloss Au gelten folgende Tarife:

- a. Tagestarif (7.00–18.00 Uhr),
- b. Abendtarif (18.00–23.00 Uhr),
- c.¹¹ Für Verlängerungen (23.00–1.00 Uhr) werden pro Stunde 25% des Abendtarifs zusätzlich verrechnet.

³ Nutzen Veranstaltende die Räume und Anlagen über die vereinbarte Nutzungsdauer hinaus, werden pro angefangene Stunde 25% des Tages- bzw. Abendtarifs verrechnet.¹¹

⁴ Für eine Nutzung von bis zu 4 Stunden (inklusive Vor- und Nachbereitung) wird für alle Räume und Anlagen $\frac{1}{2}$ des Tagestarifs verrechnet. Eine Reduktion des Abendtarifs ist ausgeschlossen.

⁵ Bei einer mehrtägigen Nutzung wird ab dem 3. Tag ein Rabatt von 25% gewährt. Für Semestertarife entfällt der Rabatt.

1.4 Rechnungstellung⁷

¹ Die Veranstaltungen werden nach der Durchführung in Rechnung gestellt. Die Rechnungsstellung bei Semesternutzung erfolgt nach Vertragsende.

² Es kann eine angemessene Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung verlangt werden.

2. Tarife Raum- und Anlagennutzung im Allgemeinen⁷

Die folgenden Tarife gelten für Veranstaltungen von Dritten sowie von Angehörigen der PHZH, wenn sie die Räume oder Anlagen ausserhalb ihrer Auftragserledigung, ihres Studiums oder ihrer Weiterbildung an der PHZH nutzen. Vorbehalten sind die Tarife für Privatveranstaltungen im Tagungszentrum Schloss Au (vgl. Ziff. 3).

Campus

Gruppenräume⁹

Raumtyp	Grösse	Max. Plätze	Ausstattung	Tarif in Fr. pro Tag	Tarif in Fr. pro Semester (vgl. Ziff. 1.3 des Anhangs)
Gruppenraum	bis 50 m ²	16	beweglich möbliert	300	

Seminarräume⁹

Raumtyp	Grösse	Max. Plätze	Ausstattung	Tarif in Fr. pro Tag	Tarif in Fr. pro Semester (vgl. Ziff. 1.3 des Anhangs)
Seminarraum, klein	bis 80 m ²	30	Reihenbestuhlung	400	
Seminarraum, mittel	bis 120 m ²	57	Reihenbestuhlung	600	
Hörsaal, klein	bis 100 m ²	80	fest möbliert	800	
Hörsaal, mittel	bis 200 m ²	150	ansteigend, fest möbliert	1 500	
Hörsaal, mittel	bis 200 m ²	180	ansteigend, fest möbliert	1 500	
Hörsaal, gross	bis 500 m ²	400	ansteigend, fest möbliert	2 500	

Spezialräume und Anlagen¹¹

Raumtyp	Grösse	Max. Plätze	Ausstattung	Tarif in Fr. pro Tag	Tarif in Fr. pro Semester (vgl. Ziff. 1.3 des Anhangs)
Foyer Sihlhof (nur in Kombination mit Raumnutzung im gleichen Gebäude)	100 m ²	80		400	
Patio	237 m ²	100	beweglich möbliert	300	
Sporthalle 4	390 m ²	387	Einfachhalle	1 000	6 000
Sporthalle 1, 2 oder 3	417 m ²	400	einzelne Sporthalle in der Dreifachhalle	1 000	6 000
Sporthalle 1–3	1251 m ²	1200	Dreifachhalle	2 800	16 800
Musik/Performance	162 m ²	60	Sing-/Theaterraum	500	3 000
Schulküche	112 m ²	16	inkl. Essraum	800	
Atelier Kunst und Design	68 m ²	16	Holz- oder Metallwerkstatt	600	
Medien-/Informatikraum	bis 80 m ²	18	Mac- und Windows-Arbeitsplätze	1 000	
Räumlichkeiten bzw. Flächen für Verpflegung				300	

Tagungszentrum Schloss Au¹¹

Raumtyp	Grösse	Max. Plätze	Ausstattung	Tarif in Fr. pro Tag bzw. Abend
Seminarraum, klein	bis 50 m ²	18	beweglich möbliert	250
Seminarraum, mittel	bis 80 m ²	24	beweglich möbliert	350
Seminarraum, gross (Trotte 1 und 2)	bis 160 m ²	60–120	beweglich möbliert	600
Gruppenraum, klein	bis 30 m ²	10	beweglich möbliert	150
Gruppenraum, gross	bis 40 m ²	14	beweglich möbliert	250
Schlosshalle	180 m ²	120	für kulturelle Nutzung	600
Gartensalon	65 m ²	48	für Gastronomie	300
Salon Vert	54 m ²	24	für Gastronomie	250
Herrenzimmer	40 m ²	24	für Gastronomie	250
Bibliothek	94 m ²	48	Lounge	250
Erdgeschoss	433 m ²			800
Ganzes Schloss				1 200
Badehaus	48 m ²	15	für Gastronomie und kulturelle Nutzung	300
Trottenkeller	137 m ²	100	für kulturelle Nutzung	300

3. Tarife für Privatveranstaltungen im Tagungszentrum Schloss Au^{7, 11}

Die folgenden Tarife gelten für Veranstaltungen im Tagungszentrum Schloss Au von Privatpersonen, Unternehmungen und anderen privaten Organisationen zu privaten Zwecken. Für öffentliche Veranstaltungen, deren Durchführung nicht wirtschaftlichen Zwecken dient (bildungspolitische und kulturelle Anlässe sowie weitere Veranstaltungen im öffentlichen Interesse), richten sich die Tarife auch bei privater Organisation nach Ziff. 2, wobei am Wochenende ein Zuschlag von Fr. 500 pauschal anfällt.

Raumtyp	Grösse	Max. Plätze	Ausstattung	Tarif in Fr. pro Tag bzw. Abend
Seminarraum, klein	bis 50 m ²	18	beweglich möbliert	400
Seminarraum, mittel	bis 80 m ²	24	beweglich möbliert	600
Seminarraum, gross (Trotte 1 und 2)	bis 160 m ²	60–120	beweglich möbliert	1 000
Gruppenraum, klein	bis 30 m ²	10	beweglich möbliert	200
Gruppenraum, gross	bis 40 m ²	14	beweglich möbliert	400
Schlosshalle	180 m ²	120	für kulturelle Nutzung	2 000
Gartensalon	65 m ²	48	für Gastronomie	600
Salon Vert	54 m ²	24	für Gastronomie	500
Herrenzimmer	40 m ²	24	für Gastronomie	500
Bibliothek	94 m ²	48	Lounge	600
Erdgeschoss	433 m ²			4 000
Ganzes Schloss				6 500
Badehaus	48 m ²	15	für Gastronomie und kulturelle Nutzung	300
Trottenkeller	137 m ²	100	für kulturelle Nutzung	300

Für die Nutzung an Wochenenden besteht ein Zuschlag von Fr. 500 pauschal.¹¹

4. Tarife Gerätenutzung Campus¹¹

Gerät	Tarif in Fr.
Kopierer	schwarzweiss: 0.10 pro Seite A4 0.20 pro Seite A3 farbig: 0.20 pro Seite A4 0.80 pro Seite A3
Mikrofonanlage (Headset oder Handmikrofon)	100 pro Veranstaltung
Andere Geräte, soweit verfügbar	100 pro Veranstaltung

5. Tarife Gerätenutzung Tagungszentrum Schloss Au¹⁰

Gerät	Tarif in Fr.
Kopierer	schwarzweiss: 0.10 pro Seite A4 0.20 pro Doppelseite A4 0.20 pro Seite A3 0.40 pro Doppelseite A3 farbig: 0.20 pro Seite A4 0.40 pro Doppelseite A4 0.80 pro Seite A3 1.60 pro Doppelseite A3
Mikrofonanlage (Headset) im Innengebrauch	100 pro Veranstaltung
Aktivlautsprecher (Mikrofon) im Aussengebrauch	50 pro Veranstaltung
Videokonferenzanlage Trotte 1 und 2	250 pro Veranstaltung
Videokonferenzanlage mobil	150 pro Veranstaltung
Elektronischer Flipchart	90 pro Veranstaltung
Konzertflügel	200 pro Veranstaltung
Konzertflügel stimmen durch Schoekle, Thalwil	auf Anfrage
Andere Geräte, soweit verfügbar	100 pro Veranstaltung

6. Dienstleistungstarife¹¹

Dienstleistungen	Tarif in Fr.
Technischer Support	120 pro Stunde
Eventmanagement (Anlassbetreuung)	80 pro Stunde
Hausdienst	80 pro Stunde
Reinigung	60 pro Stunde
Kulturhistorische Führung Schloss Au (pro 20 Personen je eine Leitung erforderlich)	250 pro Leitung