



**Reservierung / Buchung flexibler Arbeitsplatz**

Frau/Herr:

.....  Gönner der Stiftung Schloss Roggwil  
.....  
.....  
.....

Tel. privat: ..... Tel. Geschäft: .....

e-mail: .....

**Gewünschte Buchung**

Tagespauschale (30 CHF)

Am: ..... von ..... bis ..... Uhr

Halbtagespauschale (15 CHF)

Am: ..... von ..... bis ..... Uhr

Monatspauschale (190 CHF)

Vom: ..... bis .....

Studierende bekommen einen Rabatt von 25% (bitte Ausweis mitbringen).

Einen flexiblen Arbeitsplatz in einem der folgenden Räume:

- Barocksaal
- Dachgeschoss
- Keller
- Wein - Keller

mit:

Znüni/Zvieri vom Roggwiler Beck ( 6.50 CHF/  7.50 CHF)

pro Mal Beamer (30 CHF)

Domiziladresse (nur bei Monatspauschale) (30 CHF)

.....

Betrag total: .....

Die Buchung wird rechtskräftig, sobald ein unterschriebenes Exemplar bei der Verwaltung des Schlosses Roggwil eintrifft. Bis zu diesem Zeitpunkt werden die Räume nur provisorisch reserviert! Die Hausordnung (regelt auch was mitbenützt werden darf), das Brandschutzkonzept (mit Fluchtrichtungsplan) und das Coronaschutzkonzept für das Schloss Roggwil sind integrierter Bestandteil dieser Vereinbarung.

Verwaltung Schloss Roggwil

Der Coworker/die Coworkerin

Roggwil, den .....

....., den .....

Unterschrift: .....

Unterschrift: .....