

CENTRO COMUNITARIO TODO PROPÓSITO GIMNASIO LISTA DE VERIFICACIÓN

Nombre / Organización: _____

Fecha de uso: _____ Hora de uso: _____

Marque los elementos antes de cerrar el Gimnasio:

_____ Coloque todas las mesas y sillas lejos (a menos que se hagan arreglos con otro grupo para dejarlos fuera).

_____ (si se usa) equipo de carro AV para guardar en la sala de almacenamiento de la mesa / silla, apague todos los equipos, apague la caja de alimentación principal, tapete largo y cable enrollado y poner en almacenamiento.

_____ Limpie con un trapeador cualquier área que lo necesite.

_____ Barrer el piso.

_____ Lleve la basura al contenedor de basura, ubicado afuera de la puerta del muelle de carga.

Las bolsas de repuesto están en el armario del conserje. Apreciamos que mantenga limpio nuestro gimnasio. La falla puede resultar en un adicional tarifa o una denegación para su uso futuro. Este edificio te pertenece. Ayúdanos a tomar ¡preocuparse por ello!

Gracias.

Departamento de Parques y Recreación del Centro Richland

He leído y marcado la lista de verificación anterior haciendo las tareas anteriores.

Firma de la (s) persona (s) responsable (s)