

Ausleihe elektronischer/konventioneller Schlüssel

Bitte lesbar und vollständig Ausfüllen - unlesbare, unvollständige Formulare werden abgewiesen !

Antragssteller (-in)

1. **Name / Vorname :** /
(Name) (Vorname)

Abteilung :
(FB-3, FB-4, Verw., ... usw.)

Statusgruppe :
(Mitarbeiter, Student, Lehrbeauftragter, ... usw.)

Telefon :

E-Mail : @

Verwaltung

2. Bearbeitet am : **Schlüssel-Nr. :**

Quittungsbeleg Nr. :

Ihm / Ihr wird der Schlüssel am übergeben.

Unterschrift :

Berechtigte (-en):

3. ist berechtigt, im Gebäude :

den/die Eingänge :	.....	.....	.....	.....	.....
den/die Räume :	.....	.....	.....	.....	.....

ist berechtigt, in der Zeit von bis:

zahlt Kautions ja nein

bestätigt durch Berechtigte (-en):

.....

Empfänger (-in)

5. Vor der Übergabe des Schlüssels anerkennt der / die Antragssteller (-in) die Kautionsordnung.
Dazu gibt er / sie folgende Erklärung ab:

durch Hinterlegen des Barbetrages i.H.v. 30,00 € wurde der Kautionsbetrag beglichen.

Unterschrift :