

Das Institut: (Stempel) bittet um **Aushändigung**

Schlüsseltausch
 Vorbesitzer: _____
bitte entlasten.

_____ Schlüssel Nr. _____ (Raum) _____ der Schließanlage Nr. KB 600 666
 Der o. g. Schlüssel wird vom o. g. Institut an Frau/Herrn (bitte Status unten angeben)

Name: _____ Vorname: _____

Anschrift: _____

intern weitergereicht.

Status: Zentrale Einrichtungen ATIS GF/Dek Fak.Bibl.
 Professor/in zust. Prof.: _____
 Mitarbeiter/in zust. Prof.: _____ Matr.Nr. _____
 Student/in zust. Prof.: _____ Matr.Nr. _____
 Student/in (Fachschaft) zust. Prof.: _____
 Gast zust. Prof.: _____

Datum Stempel Unterschrift Institutsleiter/in

Datum Stempel Beauftragter der Fakultät

Fakultät für Informatik
 Geschäftsführung Der/die o.g. Schlüssel wurde/n am _____ bei Abt. FM zurückgegeben.
 -Frau Fritsch-
 Geb. 50.34 Stempel / Unterschrift:
 Hauspost

Empfangsbestätigung:
 Ich bestätige, _____ Schlüssel Nr.: _____ der Schließanlage Nr. KB 600 666
 empfangen zu haben.
 Ferner nehme ich zur Kenntnis, dass ich bei Verlust bzw. Unbrauchbarkeit von o.g. Schlüssel
 voll für die Neubeschaffung und ggfs. einem Austausch der Schließanlage in Regress genommen werden
 kann, sofern der Umstand von mir zu vertreten ist. Ich verpflichte mich, nach Ausscheiden aus dem Institut/
 dem KIT den Schlüssel an die Geschäftsführung bzw. an die Abt. FM zurückzugeben.

Datum Unterschrift des Empfängers