

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  
 Mitarbeiter/in      zust. Prof.: \_\_\_\_\_  
 Student/in      zust. Prof.: \_\_\_\_\_ Matr.Nr. \_\_\_\_\_  
 Student/in (Fachschaft)      zust. Prof.: \_\_\_\_\_ Matr.Nr. \_\_\_\_\_  
 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.

-Herr Grimm-

Geb. 50.34

Hauspost

Stempel / Unterschrift:

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