

Antrag für Schlüssel und Schließzylinder



JOHANNES GUTENBERG
UNIVERSITÄT MAINZ

ANTRAGSTELLER (FB, Institut, Abteilung): _____

DATUM : _____ GEBÄUDE-NR : _____

TEL.-NR.: _____ FAX.-NR.: _____

Abrechnungsobjekt: _____ Fibu-Konto: 60631 Kostenstelle: _____

Abt. Zentrale Dienste
Hausverwaltung und Reinigung
Schlüsselverwaltung
Halle B 00414
Ackermannweg 7 – 11
55099 Mainz

Tel. (0 61 31) 39 2 29 99
Fax. (0 61 31) 39 2 01 05
Herr Möritz / Herr Ebert

Schlüsselausgabezeit:
Freitags von 08:00 – 12:00 Uhr

Betrifft: Schlüsselanforderung Schließzylinderanforderung
(Bitte ankreuzen) Schlüsselerückgabe Schließzylinderrückgabe

Anzahl	Schlüssel – Nr.	Gebäude – Nr.	Raum – Nr.	Name der einzelnen Empfänger
Begründung der Notwendigkeit:				

Unterschrift des Instituts-, Seminarleiters oder
Schlüsselverwalters

Befürwortung des Dekans / Rektors

Vor Beauftragung bitte die Servicehotline unter der Rufnummer 39-2 34 56 anrufen.

Überlassung wird genehmigt Überlassung wird abgelehnt

_____ gez. Referatsleiter Hausverwaltung und Reinigung

Es wird gebeten,

- den Empfang der Schlüssel zu bestätigen,
- die Empfänger der Schlüssel darauf aufmerksam zu machen, dass im Falle des Verlustes oder Abhandenkommen von Schlüsseln, sie zur Übernahme der Wiederbeschaffungskosten herangezogen werden können, die Kosten können sich auch auf die Notwendigkeit des Austausches einer ganzen Schließanlage beziehen,
- beim Ausscheiden eines Mitarbeiters aus den Diensten der Johannes Gutenberg – Universität Mainz oder bei internem Raumwechsel, die o. a. Schlüssel einzuziehen.
- Die Weitergabe des Schlüssels ist generell untersagt.

Ich bestätige durch meine Unterschrift den Empfang der o. a. Schlüssel und die Kenntnisnahme der Hinweise.

Mainz, _____ (Unterschrift) _____ (Name in Druckbuchstaben)