**Paper order**

The Executive Board - The Vice President, Administration and Financial Affairs

Directorate IV   
Real Estate Management

Unit IV C

Infrastructural facility management

**Duplication office**

Postal address:

Administration building S1/01

Karolinenplatz 5

64289 Darmstadt

Phone (0 61 51) 16 - 24979  
Fax (0 61 51) 16 - 24755

[vervielfaeltigung@zv.tu-darmstadt.de](mailto:vervielfaeltigung@zv.tu-darmstadt.de)

Our sign: IVC/A332

**Contracting entity:**

|  |  |
| --- | --- |
| Directorate/unit  Department/research group/institute \* | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Postal address and telephone \* | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Delivery address \* | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Cost centre/ project code \* | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Date \* | Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. |
| Name of the **person responsible for the budget** \* (lettering) | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Signature of the **person responsible for the budget** \* |  |

**\* Mandatory information:**  
If information is missing, it is not possible to process the paper order

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Item. | Quantity | A4 80g white paper / recycled paper  A4 100g white paper / recycled paper  A4 160g white paper  A3 80g white paper / recycled paper  A3 100g white paper |
| 1. | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| 2. | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| 3. | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

**Cost calculation:**

(to be filled in by the duplication office)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Item. | Paper | Final price €  **Paper received:**  Date: Signature: |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| **Total** | |  |

**Please send this order by email or fax to the duplication office.**

**Please note that processing is only possible upon presentation of this order.**

**The invoice amount is automatically debited to the above cost centre/project code. The debit is made on a quarterly basis.**