

Entsorgungsauftrag inventarisierter Geräte/Mobiliar

An das
Dezernat III D
Technische Universität Darmstadt

Kostenstelle:

Datum:

Absender (Institutsstempel)



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

Ansprechpartner
(Name in Druckbuchstaben):

E-Mail:

Telefonnummer/Raumnummer:

Kostenstellenverantwortliche:

Ich bestätige, dass die deinventarisieren Geräte/das Mobiliar der ordnungsgemäßen Entsorgung zugeführt werden.

Anlagennummer Gemäß Bestandsliste SAP (9-stellig)	Inventarnummer	Bezeichnung des Gerätes/Mobiliars	Zustand (z.B. Schrott, veraltet, defekt, reparaturbedürftig, gut erhalten, mit Zubehör, etc.)	evtl. vorhandene Schadstoffe (z.B. Kühlmittel, Öl, Asbest etc.)	Beleg-Nr. (von Dez. III auszufüllen)

Weiterleitung durch Dez. III
An das
Referat IVA
Entsorgungszentrum
Technische Universität Darmstadt

Zur Entsorgung

Dezernat IV	Datum	Zuständiger Sachbearbeiter	Handzeichen
Antragseingang:			
Bearbeitet am:			
Entsorgung abgeschlossen			