

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:

Unterschriftsberechtigter:

| 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 | | | |