

Antrag zur Arbeitsausführung inkl. Kostenübernahme

An das Team

- 10.5
- 10.6

Stempel Auftraggeberin/Auftraggeber

Bachelor-/Masterarbeit (x = ja)

Kostenstelle:	Kostenart:	Auftragsnummer:
---------------	------------	-----------------

Bitte ankreuzen / angeben um welche Art von Arbeitsauftrag / Standort und Objekt es sich handelt.

<input type="checkbox"/> Auslieferung	<input type="checkbox"/> Beratung
<input type="checkbox"/> Prüfung / Instandsetzung	<input type="checkbox"/> Änderung
<input type="checkbox"/> Errichtung / Anfertigung	<input type="checkbox"/> Demontage

Standort:
Objekt:

Die Durchführung des folgenden Arbeitsauftrages wird hiermit beantragt:

Bei Beteiligung Fremdfirmen bitte Name und Anschrift angeben.

<input type="checkbox"/> Skizze <input type="checkbox"/> Zeichnung <input type="checkbox"/> Aufstellung	
---	--

Besondere Hinweise

Wunschtermin	Name in Druckbuchstaben Unterschrift der Antragstellerin/des Antragstellers	Datum	Fakultät/Institut/ Referat/Team	bei Rückfragen Telefon
--------------	--	-------	------------------------------------	------------------------

Folgender Abschnitt ist nur bei abrechnungsrelevanten Kosten - in Zusammenarbeit Auftraggeber und Auftragnehmer - auszufüllen:

Die voraussichtlich abrechnungsrelevanten entstehenden Kosten für den Auftraggeber belaufen sich auf ca. Euro,
 des weiteren müssen vom Auftraggeber bauseits zusätzlich Leistungen von ca. Euro (siehe ggf. Materialauszugliste) bereitgestellt
 werden.

Der Arbeitsauftrag wird vorbehaltlich der fachtechnischen Prüfung durch die Teams 10.3/10.5/10.6 genehmigt. Haushaltsmittel des Instituts,
 Teams oder anderer Einrichtungen stelle ich hiermit zur Verfügung.

Datum	Name in Druckbuchstaben Unterschrift Dekanin/Dekan, Teamleiterin/Teamleiter, Institutsleiterin/Institutsleiter, Haushaltsbeauftragte/r