



Transponderantrag Außentüren

Absender

Datum

Telefon

Zeichen

An das Service-Team:

Betr.: Dienstgebäude

Hiermit wird die Beschaffung **eines** Transponders für die Außentüren des im Betreff genannten Dienstgebäudes wie folgt beantragt:

Transponderempfänger/in (Name inkl. Amts-/Dienstbezeichnung)

Empfänger/in besitzt bereits einen Transponder:

Ja

Transpondernummer

Nein

Aus folgenden Gründen benötigt die bzw. der o. a. Mitarbeiter/in Zugang zum Dienstgebäude außerhalb der Öffnungszeiten (evtl. zusätzlich Rückseite benutzen):

1. Direkte/r Vorgesetzte/r:

Nach hinreichender Prüfung bescheinige ich die unabweisbare Notwendigkeit der Anforderung.

Datum

(Leitzeichen)

(Funktion)

(Unterschrift direkte/r Vorgesetzte/r)

2. Geschäftsführer/in der Fakultät:

Nach hinreichender Prüfung bescheinige ich die unabweisbare Notwendigkeit der Anforderung.

Datum

(Leitzeichen)

(Unterschrift Geschäftsführer/in der Fakultät)