
(Name, Vorname, ggf. Titel)

(Fachbereich, Dezernat, Einrichtung)

An den
Kanzler
der Hochschule Bochum
- Dezernat 8 -
Lennershofstr. 140
44801 Bochum

Transponder- bzw. Schlüsselerlustanzeige

Den mir am _____ übergebenen Transponder bzw. Schlüssel Nr. _____ habe ich am _____ in _____ verloren. Der Transponder/Schlüssel schließt folgende Tür(en):

- | | |
|----------|----------|
| 1. _____ | 4. _____ |
| 2. _____ | 5. _____ |
| 3. _____ | 6. _____ |

Wie ist es zu dem Verlust gekommen?

Folgende Maßnahme(n) habe ich bereits zur Wiedererlangung des Transponders/Schlüssels eingeleitet:

1. Nachfrage beim Fundbüro in _____
2. _____
3. _____

Der Transponder/Schlüssel war - nicht - mit einem Anhänger versehen, aus dem meine Anschrift bzw. meine Dienststelle ersichtlich ist.

**Hiermit bitte ich um Bereitstellung
eines neuen Transponders/Schlüssels.**

Sichtvermerk:
der Dekanin/des Dekans
der Leiterin/des Leiters der Einrichtung
der Dezernentin/des Dezernenten

(Datum, Unterschrift)

(Datum, Unterschrift)