

Bitte an die Abteilung GTB:
Per Fax: **58816 - 1899**
Per E-Mail: **gtb_anforderung@akbild.ac.at**

Von

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="radio"/> Arbeitskreis/Frauenförd. | <input type="radio"/> Internationale Beziehungen | <input type="radio"/> Senat |
| <input type="radio"/> Controlling | <input type="radio"/> INTK | <input type="radio"/> Studien- und Prüfungsabteilung |
| <input type="radio"/> Gemäldegalerie | <input type="radio"/> Kupferstichkabinett | <input type="radio"/> Univ.bibliothek u. -archiv |
| <input type="radio"/> IBK-SP/LG/BÖ | <input type="radio"/> Öffentlichkeitsarbeit | <input type="radio"/> Vizerektorat KL |
| <input type="radio"/> IKA | <input type="radio"/> Qualitätsmanagement | <input type="radio"/> Vizerektorat KP |
| <input type="radio"/> IKL | <input type="radio"/> Rechnungswesen | <input type="radio"/> ZID |
| <input type="radio"/> IKR | <input type="radio"/> Rechts- und Personalabteilung | Sonstige/r: |
| <input type="radio"/> IKW | <input type="radio"/> Rektorat | |

Name:

ANFORDERUNGSSCHEIN

für folgende Arbeiten bzw. Dienstleistungen
(augenommen sind Dienstleistungen des ZID)

Gewünschte Leistung

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Anmerkung:

Datum, Unterschrift beantragende OEleitung
bzw. Vertetung

Leitung Abteilung GTB

Nur von GTB auszufüllen:

Eingang am: Laufende Nummer:/20.....

KSt/ANL:

Bestellschein(e):

Kosten:

Erledigt am:

Anmerkungen:

.....