

Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät

Institut / Abteilung

---

**An das EDV-Service-Centrum  
im Hause**

**Verschrottungs- / Umsetzungsauftrag für Elektronikschrott**

Hiermit bitten wir um die Verschrottung / Umsetzung von folgendem unserem Institut / unserer Abteilung zugeordnetem Gerät:

Anzahl	Bezeichnung (z.B. PC, Monitor, Drucker etc.)	Fabrikat / Typ	Inventarnummer (ggf. bitte bei der Verwaltung erfragen)	Beschaffung aus Haushaltsmitteln (bitte ankreuzen)	Beschaffung aus Drittmitteln (bitte ankreuzen)

Die Übergabe an das ESC erfolgt im Keller vor Raum 022.

Ansprechpartner / Telefonnummer zur Terminabstimmung:

---

Datum

Unterschrift Institutsdirektor/in  
bzw. Leiter/in der Einrichtung

Verwaltungsseitig bestehen gegen die Verschrottung / Umsetzung keine Bedenken.	Gerät entgegengenommen:
Allg. Verwaltung / Datum, Unterschrift	ESC / Datum, Unterschrift

Technische Bewertung:	Verschrottung defekt/ nicht wirtschaftlich reparabel	Verschrottung moralisch verschlissen	Umsetzung zum ESC	Umsetzung fakultätsintern	Umsetzung HU weit anbieten	Umsetzung landesweit anbieten
Unterschrift ESC						
verschrottet:	ESC / Datum, Unterschrift		umgesetzt nach:	ESC / Datum, Unterschrift		
Inventarregister aktualisiert: (allgemeine Verwaltung / Datum , Unterschrift)						