

## Antrag Schlüsselausgabe

- Gießen:
  - per Mail an hausmeister@verw.thm.de
  - Ansprechpartner: Hausmeister (0641—309-1760)
  - Schlüsselausgabe Mo-Fr von 13:30-14:00 Uhr im A20 Raum 0.75, nach Terminvereinbarung
  
- Friedberg
  - per Mail an anette.heller@verw.thm.de oder ralf.gottwals@verw.thm.de
  - Ansprechpartner: Frau Anette Heller (06031-604-138) oder Herr Ralf Gottwals (06031-604-107)
  - Schlüsselausgabe Mo-Fr von 11:00 – 12:00 Uhr im B2 Raum 0.11

### Antragsteller:

- Mitarbeiter/in  
  Studierende/r  
  Firma  
  Gast  
  Lehrbeauftragte/r Friedberg (25€ Pfand)

Vorname		Nachname	
Fachbereich/ Abteilung		Gebäude/Raum	
Telefonnummer		ITS-Nummer	

Eine Schließberechtigung soll für folgende Türen / Gebäudezugänge eingerichtet werden:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Anzahl der Schlüssel: \_\_\_\_\_

Zeitliche Beschränkung:

- Unbefristet  
 Datum von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

**Von FM auszufüllen**

\_\_\_\_\_

Schlüsselnummer

\_\_\_\_\_

Ausgegeben durch

\_\_\_\_\_

Datum, Unterschrift

Hinweise:

- Der/die Antragsteller versichert mit der Unterschrift die Richtigkeit der Angaben und erkennt die Bestimmungen der Hausordnung der THM in der jeweils geltenden Fassung an.
- Schlüssel werden personenbezogen ausgegeben und dürfen nicht weitergegeben werden.
- Verlust bzw. Beschädigung des Schlüssels ist unverzüglich der zuständigen Ausgabestelle anzuzeigen.
- Insbesondere bei Studierenden und Gästen ist eine Einzelfallprüfung erforderlich. Die Verantwortung zum sachgerechten Umgang obliegt dem Dekan/der Abteilungsleitung. Dies gilt vor allem bei Nutzung sicherheitsrelevanter Räume (Labore usw.) sowie außerhalb der regulären Arbeitszeiten.

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift des Antragstellers

\_\_\_\_\_  
Name in Blockbuchstaben

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Dekan/Abteilungsleiter

\_\_\_\_\_  
Name in Blockbuchstaben