AUFTRAG BESCHRIFTUNG DIENSTKLEIDUNG

Stand 05/24

Finanzstelle

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(bitte zwingend angeben)

Dezentrales Budget

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(wenn benötigt zusätzlich angeben)

Einrichtung: _____

Gebäude/Ebene/Raum: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

.....
Hiermit bestätige ich, dass dieser Auftrag im dienstlichen Interesse erforderlich ist
und akzeptiere die AGBs des DRUCKZENTRUMs.
Datum/Unterschrift

Art und Anzahl _____
der Kleidungsstücke _____

(ACHTUNG: Alle Kleidungsstücke müssen, wenn waschbar, vorgewaschen angeliefert werden!)

Farbe der Beschriftung: weiß schwarz RUB-blau

Benötigte Abteilung/Stabsstelle und Gruppe/Team (über Klappmenü) auswählen:
(ACHTUNG: Die Zeichen "##" in den Auswahllisten bedeuten eine Zeilenumbruch = 2-zeiliger Aufdruck)

RUHR
UNIVERSITÄT
BOCHUM **RUB**
KAUFMÄNNISCHES
GEBÄUDEMANAGEMENT

RUHR
UNIVERSITÄT
BOCHUM **RUB**
NACHHALTIGKEIT
UND ENERGIE

RUHR
UNIVERSITÄT
BOCHUM **RUB**
PLANEN UND BAUEN

RUHR
UNIVERSITÄT
BOCHUM **RUB**
SERVICESTELLE VERGABE