



Laufzettel

.....
Mitarbeiterin/Mitarbeiter

Vor Beendigung der dienstlichen Aufgaben am Institut für Organische Chemie der TU Dresden ist die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter verpflichtet, alle ausgeliehenen Gegenstände zurückzugeben, den Arbeitsplatz in ordnungsgemäßem Zustand zu übergeben und sich abzumelden:

		Bestätigung
Sekretariat	Magnetkarte (Parken im Kerngelände) Frau Scharnweber
Schlüsselverantwortliche	Transponder Dr. Bauer
	Garderobeschränke Frau Schulze
Arbeitsplatz	Platzberäumung Chemikalien-Entsorgung Laborverantwortliche(r)
Datennetz, Rechner	Netzabmeldung Küttler/Straßner/Bauer
Arbeitskreis	(incl. Copycard) Leiter

Dieser mit allen Unterschriften versehene Laufzettel ist bei Dr. Bauer abzugeben.

Dresden, den