

Verschrottungsprotokoll

Gerätedaten		Bearbeitung durch Lehrkraft
Bezeichnung		
Gerätenummer/ Seriennummer	Inventarnummer	
Standort		
Raum	Bereich <input type="checkbox"/> Sitz Rudolstadt <input type="checkbox"/> Sitz Unterwellenborn	
Verschrottung		
Verschrottungsgrund <input type="checkbox"/> defekt <input type="checkbox"/> wird nicht mehr benötigt		
Bemerkung		
Übergabe an <input type="checkbox"/> Hausmeister <input type="checkbox"/> Administrator PC-Technik	am _____	
Unterschriften		
Datum und Unterschrift <u>Raumverantwortlicher</u>		
Datum und Unterschrift <u>Abteilungsleiter</u>		
Prüfung durch die Schulverwaltung		Bearbeitung d. Schulverwaltung
<input type="checkbox"/> Zustimmung Verschrottung <input type="checkbox"/> Übergabe an das Personal- und Hauptamt		
Datum und Unterschrift		
Bearbeitungsvermerk Hausmeister (HM)/ Inventarverantwortlicher (IV)		Bearbeitung d. HM und IV
Verschrottung/Übergabe am _____	Datum und Unterschrift <u>HM</u>	
<input type="checkbox"/> Austragung winSchool <input type="checkbox"/> Vermögen	Datum und Unterschrift <u>IV</u>	