



**Transponder-Empfangsbestätigung (Zugang Pool Haus 64)**

Bitte erst Pfand im AStA hinterlegen  
und Antrag dann in Haus 64 (1.OG,  
Raum 96) beim IT-Service-Desk abgeben

Bitte gut leserlich in Blockschrift ausfüllen:



\_\_\_\_\_

Name, Vorname

\_\_\_\_\_

Adresse

\_\_\_\_\_

Telefon

\_\_\_\_\_

Studiengang

\_\_\_\_\_

Matrikel-Nr.

**vom ASTA auszufüllen:**

Pfand erhalten \_\_\_\_\_ Euro

\_\_\_\_\_

Datum

\_\_\_\_\_

Stempel und Unterschrift

Transponder erhalten

\_\_\_\_\_

Datum

\_\_\_\_\_

Unterschrift



**Transponder-Rückgabebestätigung**

**vom ITSC auszufüllen:**

Transponder zurück erhalten

\_\_\_\_\_

Datum

\_\_\_\_\_

Stempel und Unterschrift

Pfand zurück erhalten

\_\_\_\_\_

Datum

\_\_\_\_\_

Unterschrift