

## Auftrag zur Entsorgung von Elektro- / Elektronikschrott

### 1. Angaben zum Standplatz

Standort: _____	Fachbereich/Einrichtung: _____
Gebäude: _____	Fachgebiet/Einrichtung: _____
Raumnummer: _____	Kostenstelle/Auftrag: _____
Ansprechpartner: _____	Telefonnummer: _____
Email: _____	Fax: _____

### 2. Zu entsorgende Altgeräte

Anzahl (Stück / Menge)	Materialbezeichnung (Drucker, PC, Kopierer,...)	Anlagennummer

### 3. Aussonderung von Geräten

Die Aussonderung von Geräten mit einem Anschaffungswert netto über 410 € muss vor der Entsorgung von der Finanzabteilung genehmigt werden.

Den Aussonderungsantrag und die Information zur Aussonderung von Elektro- und Elektronikschrott finden Sie auf der Seite der Zentralen Materialwirtschaft:

<http://www.uni-kassel.de/intranet/themen/finanzen/abt4mm10/aussonderung.html>

### 4. Faxen Sie den Auftrag zur Entsorgung an Ihre Hausmeisterei

Standort	Fax	Standort	Fax
WE 1 - Heinrich-Plett-Straße	4666	WE 5 - Damaschkestraße	5252
WE 2 - Menzelstraße	5009	WE 6 - Murhardsche Bibliothek	6001
WE 3 - Witzenhausen	1123	WE 7 - Holländischer Platz	3339
WE 4 - Wilhelmshöher Allee	6001		

### 5. Abgabe- oder Abholtermin **Durch die Hausmeisterei auszufüllen!**

Abgabetermin	Abholtermin
Datum: _____	Datum: _____
Ort: _____	

Die Altgeräte können anschließend zum vereinbarten Termin zur Hausmeisterei gebracht werden. Die Hausmeister helfen Ihnen auch weiter, wenn der Transport auf Grund seiner Beschaffenheit (Größe, Gewicht, etc.) nicht von Ihnen durchgeführt werden kann.

Datum und Unterschrift \_\_\_\_\_