

Materialquittung

Datum: _____

Empfänger: _____

Telefon: _____

Email: _____

Ich habe heute

Anzahl	Produkt (Flyer, Infotisch, Infozet, Plakate; möglichst genau)
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

in der Landesgeschäftsstelle / an einem anderen Ort: _____ ausgehändigt bekommen. Ich teile dem Team Koordination bei Verbrauchsmaterialien nach jeweils 7 Tagen den aktuellen Bestand per Email mit. Wenn die Materialien nicht mehr benötigt werden, insb. Infostände & Sets, sind diese unverzüglich zur Landesgeschäftsstelle zurück oder an den nächsten Nutzer weiter zu geben. Ich werde mir von diesem eine Empfangsquittung ausstellen lassen und diese bei der Landesgeschäftsstelle einreichen.

Ort, Datum
PPD, LV SH | Materialquittung

Empfänger

Ausgebender
Dok.Stand: 06/12/2011

Materialquittung

Datum: _____

Empfänger: _____

Telefon: _____

Email: _____

Ich habe heute

Anzahl	Produkt (Flyer, Infotisch, Infozet, Plakate; möglichst genau)
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

in der Landesgeschäftsstelle / an einem anderen Ort: _____ ausgehändigt bekommen. Ich teile dem Team Koordination bei Verbrauchsmaterialien nach jeweils 7 Tagen den aktuellen Bestand per Email mit. Wenn die Materialien nicht mehr benötigt werden, insb. Infostände & Sets, sind diese unverzüglich zur Landesgeschäftsstelle zurück oder an den nächsten Nutzer weiter zu geben. Ich werde mir von diesem eine Empfangsquittung ausstellen lassen und diese bei der Landesgeschäftsstelle einreichen.

Ort, Datum
PPD, LV SH | Materialquittung

Empfänger

Ausgebender
Dok.Stand: 06/12/2011