



Rheinisch  
Westfälische  
Technische  
Hochschule  
Aachen

**Zentraleinkauf und  
Vermarktung**  
Templergraben 55  
52062 Aachen

Institut/ Lehrstuhl/ Dezernat (Entleiher):  
(Stempel)

Zuständig für Rückfragen:

Sachbearbeiter:

E-Mail:

Telefon:

Fax:

An den  
Kanzler der RWTH  
Abteilung 9.1  
Frau Bock o.V.  
Zentraleinkauf und Vermarktung  
010910  
Fax-Nr.: 92251

## Antrag auf Ausleihe von Messematerialien

Antrag auf Ausleihe der folgenden Messematerialien

(Bezeichnungen gemäß Objektbeschreibung <http://www.rwth-aachen.de/go/id/gdf/> mit Angabe der benötigten Anzahl)

Bestätigung durch x  
(nur von 9.1 auszufüllen)

- |    |       |                          |
|----|-------|--------------------------|
| 1. | _____ | <input type="checkbox"/> |
| 2. | _____ | <input type="checkbox"/> |
| 3. | _____ | <input type="checkbox"/> |
| 4. | _____ | <input type="checkbox"/> |
| 5. | _____ | <input type="checkbox"/> |
| 6. | _____ | <input type="checkbox"/> |

Für den Zeitraum

\_\_\_\_\_ von (Datum/Uhrzeit)

\_\_\_\_\_ bis (Datum/Uhrzeit)

Unterschrift und Bedingungen siehe Rückseite

Die Leihe erfolgt zu den folgenden Bedingungen:

**§ 1**

Die Leihgegenstände sind durch den Entleiher im Rolltorlager, Karmanstr. abzuholen, bzw. die Abholung durch die Kolonne der Fahrbereitschaft (Tel.: 94294) zu veranlassen. Der genaue Abholtermin und Rückgabetermin sind mit Frau Bock (Tel.: 90516) mindestens vier Arbeitstage vor der Abholung abzusprechen.

**§ 2**

Nach Beendigung der Leihe sind die Leihgegenstände in das Rolltorlager zurück zu bringen bzw. durch die Kolonne bringen zu lassen.

**§ 3**

Die Leihgegenstände sind pfleglich zu behandeln und nur entsprechend ihrem Verwendungszweck zu benutzen.

Der Entleiher hat zur Kenntnis genommen, dass das DUODEX-Stellwände-System auf seiner silbernen Vorderseite aus Metall ist. Der Entleiher trägt dafür Sorge, dass das Schaumaterial hier nur mit Magneten befestigt wird. Der Entleiher hat weiterhin zur Kenntnis genommen, dass bei dem DUODEX-Stellwände-System auf der Rückseite ein Metallgitter aufgebracht ist. Der Entleiher trägt dafür Sorge, dass das Schaumaterial hier neben der Befestigung mit einem Magneten zusätzlich nur mit Stecknadeln befestigt wird. Der Entleiher wird verhindern, dass auf dem DUODEX-Stellwände-System Schaumaterial mit Klebstoffen bzw. Klebmaterialien jeglicher Art wie beispw. Tesafilm, Post-IT's, Uhu befestigt wird. Der Entleiher trägt weiterhin dafür Sorge, dass das DUODEX-Stellwände-System nicht beschriftet wird. Der Entleiher hat zur Kenntnis genommen, dass das weiße Messe-Stellwände-System eine harte kunststoffbeschichtete Oberfläche besitzen. Der Entleiher trägt dafür Sorge, dass hier Schaumaterial nur mit Post-IT's oder Tesafilm befestigt wird. Außerdem nimmt er zur Kenntnis, dass es durch das Einhängen von Ketten (gehören nicht zum Leihumfang) und die Verwendung von Haken (gehören ebenfalls nicht zum Leihumfang) möglich ist, Bilderrahmen und ähnliches aufzuhängen. Der Entleiher wird verhindern, dass Nägel verwendet werden, weil diese die Oberfläche irreversibel beschädigen. Die Leihgegenstände sind vollständig, gereinigt und ohne Beschädigungen in dem Zustand, wie überlassen, zurückzugeben.

**§ 4**

Für eventuelle Schäden oder den Verlust der Leihgegenstände haftet der Entleiher.

Die Vollständigkeit und der Zustand der Leihgegenstände wird nach der Rückgabe festgehalten.

Der Entleiher ist damit einverstanden, dass sein unten anzugebendes Konto mit dem Betrag für die Schadensbehebung oder den Schadensersatz belastet wird (bitte eintragen; Angabe zwingend erforderlich).

68600002

Kapitel	Titel	Untertitel	Kennziffer	Sachkonto
---------	-------	------------	------------	-----------

**§ 5**

Der Leihvertrag wird durch Unterschrift der Abteilung 9.1 **für die** auf Seite 1 beantragten und **durch Kreuzchen bestätigten** und damit verfügbaren **Materialien** wirksam.

Aachen, den  
Abt. 9.1  
Der Kanzler  
Im Auftrag

Aachen, den

Stempel und Unterschrift des Zeichnungsberechtigten/r