

# Antrag Telefon – Türschild – Parken

Bitte per E-Mail an: [abteilungstechnik@hs-kempten.de](mailto:abteilungstechnik@hs-kempten.de) (2 Wochen Vorlauf)



## Angaben zur Person

Titel: \_\_\_\_\_ Vorname (n): \_\_\_\_\_ Nachname: \_\_\_\_\_

Hochschul-E-Mail-Adresse: \_\_\_\_\_ @hs-kempten.de

Hochschulzugehörigkeit:     Prof.             nichtwissenschaftl. MA     wissenschaftl. MA  
    Lehrbeauftragtr.     Studierendenvertretung     stud. Hilfskraft

Organisationseinheit: \_\_\_\_\_

Arbeitsplatz (Gebäude / Raum-Nr.): \_\_\_\_\_

## o Telefon:

Tel.-Nr. (nur bei Nr.-Mitnahme):  ehem. Nutzer / Raum-Nr.: \_\_\_\_\_

Displaytext-Standard:            Nachname, 1. Buchstabe Vorname, Titel            - oder -

Wunschtext im Telefon max. 14 Stellen: \_\_\_\_\_

*Informationen für die Abteilung Finanzen -> **zwingend zur Auftragsausführung notwendig***

Leistung:     nur Festnetz             nur Rainbow (virtuell)             Festnetz incl. Rainbow  
    Rainbow Verknüpfung zu bestehenden Festnetz     neuer Apparat erforderlich

Finanzierung:     TG73             Ausbau             Spende             Projekt             \_\_\_\_\_

Kostenstelle: \_\_\_\_\_ Kostenträger: \_\_\_\_\_

## o Türschild: (Montage erfolgt durch die Abteilung Technik)

Wunschtext:            1. Zeile \_\_\_\_\_

   2. Zeile \_\_\_\_\_

   3. Zeile \_\_\_\_\_

o Parken:    (Südparkplatz & Mitarbeitertiefgarage Süd sind generell für alle freigeschaltet;  
Tiefgarage Gebäude S UG1 ist für alle Professoren freigeschaltet und Parkplatz für  
Geb. D wird freigeschaltet, wenn sich der Arbeitsplatz / das Büro darin befindet)

Sonderparkberechtigung für     Nordparkplatz (bei Geb. V)     UG1 Professoren-Tiefgarage Geb. S

➔ Bitte Bestätigung der Hochschulleitung beifügen oder mitzeichnen lassen: \_\_\_\_\_

## Angaben zur Bearbeitung

Ansprechpartner/-in (wenn von oben abweichend): \_\_\_\_\_ Tel.-Nr.: \_\_\_\_\_

**Dienstvorgesetzte/-r:**

\_\_\_\_\_ Datum & Unterschrift: \_\_\_\_\_

(Name in Druckbuchstaben)