

## Rückgabe von Copycards (Bibliothek)

Name, Vorname:	
Kostenstelle:	
Anzahl der Karten:	
Datum:	(Unterschrift)

Ist von der Fachbereichsverwaltung auszufüllen:

Anzahl der Kopien:	
Gebucht am:	
Datum:	(Unterschrift)

---

## Rückgabe von Copycards (Bibliothek)

Name, Vorname:	
Kostenstelle:	
Anzahl der Karten:	
Datum:	(Unterschrift)

Ist von der Fachbereichsverwaltung auszufüllen:

Anzahl der Kopien:	
Gebucht am:	
Datum:	(Unterschrift)