

**Zur internen Bearbeitung**

Antrag eingegangen am:  
UniCard  
ausgegeben am:  
erhalten:  
bearbeitet von:  
Datum:



Auszahlungsanordnung UK 01



An das  
**Rechenzentrum**  
-UniCard-  
Hermann-Herder-Str. 10

Hauspost

Antrag auf Ausstellung von  anonyme(n) UniCard-Gastkarte(n) für die ZUV

**Auftraggeber/in:**

**Fakultät / Einrichtung:**

**Ansprechpartner/in:**

**Telefon:**

**E-Mail-Adresse:**

**Straße, Hausnummer:**

**PLZ, Ort:**

**gültig bis:**

Falls die UniCard an eine andere als die oben genannte Adresse gesendet werden soll:

**Name:**

**Straße, Hausnummer:**

**PLZ, Ort:**

**Gewünschte Aufschrift (maximal 5 Zeilen à 30 Zeichen)**

1. Zeile:

2. Zeile:

3. Zeile:

4. Zeile:

5. Zeile:

**Die anonyme Gastkarte soll für folgende Funktionen freigeschaltet werden:**

Zeiterfassung     Kopieren (bitte Berechtigung beilegen)

Freiburg, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der/des Verantwortlichen

**Die Auszahlungsanordnung UK 01 liegt bei (unter Punkt 7 Begründung bitte  
"Kap. 1410, Titel 11969, BA 6000245901, Anonyme Gastkarte" eintragen).**

**Das Formular UK 01 - Auszahlungsanordnung finden Sie hier: <http://www.zuv.uni-freiburg.de/formulare/uk1.pdf>**

Freiburg, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Stempel / Unterschrift der mittelbewirtschaftenden Stelle

Die Beantragung der UniCard ist freiwillig. Ebenso sind Ihre Angaben auf dem Antragsformular freiwillig, jedoch Voraussetzung für die Bearbeitung des Antrags.

**Bitte beachten Sie, dass nur vollständig ausgefüllte Anträge bearbeitet werden können!**