



An den
Kanzler der Folkwang Universität der Künste
Abteilung Gebäudemanagement

Diebstahlmeldung

1. Ort und Zeit des Diebstahls: _____

2. Gestohlene Gegenstände: _____ a) Anzahl: _____

b) Gegenstand / Hersteller _____

c) Seriennr. / Bezeichnung _____ d) Wert _____

3. Angaben zu den Umständen des Diebstahls (möglicher Tathergang, Zeugen, etc.)

4. Waren die Gegenstände gesichert? ja nein

5. Name und Dienststellung des Verantwortlichen für die gestohlenen Gegenstände:

6. Ein Verschulden der/des Verantwortlichen liegt vor: liegt nicht vor:

6. Geschädigter Arbeitsbereich: _____

Sonstige Hinweise und Bemerkungen _____

Ort/Datum _____

Unterschrift _____

Abteilung Gebäudemanagement

1. Die umstehende Diebstahlerklärung ging am _____ ein.

2. Es wurde eine Anzeige bei der Polizeidienststelle erstattet am: _____

von: _____

3. Folgende Maßnahmen sind zur Vorbeugung zukünftiger Diebstähle zu ergreifen:

4. Kopie der Diebstahlmeldung an den Arbeitsbereich Finanzressourcen

Ort/Datum _____

Unterschrift _____

Abteilung Finanzressourcen

1. Der gestohlene Gegenstand befindet sich im Inventar der Hochschule? ja nein

2. Der Inventarbestand wurde berichtigt.

Ort/Datum _____

Unterschrift _____