

Antrag auf zeitweises Abschalten von Rauchmeldern

Ausschließlich per Mail an: rm-abschaltung@uni-siegen.de

Antragsteller	Datum:	Uhrzeit:
Name/ Firma: _____		
beantragt für den Raum/ die Räume: _____		
die Rauchmelder am: _____ in der Zeit von: _____ bis ca: _____ abzuschalten.		
<p>Der Brandschutz ist von der antragstellenden Stelle/ Firma gem. Sicherheitsfibel der Universität Siegen zu gewährleisten. (Bereithalten von Feuerlöschern, Orientierung über den nächsten Handdruckmelder, pp.)</p>		
Telefonische Erreichbarkeit Ansprechperson vor Ort: _____		
Name & Unterschrift des Antragstellers: _____		
Ansprechperson der Universität Siegen: _____		
<p>Arbeitsbeginn erst, wenn die Rückmeldung über die Abschaltung erfolgt ist!</p>		
Hausmeister	Datum:	Uhrzeit:
Info telefonisch an ZLT:		
Folgende Rauchmelder/Linien wurden abgeschaltet: _____		

Die Ansprechperson vor Ort wurde (telefonisch) über die erfolgte Abschaltung informiert.		
Unterschrift: _____		
Antragsteller	Datum:	Uhrzeit:
Die Arbeiten wurden beendet, die Rauchmelder können wieder aktiviert werden.		
Unterschrift: _____		
Hausmeister / ZLT	Datum:	Uhrzeit:
Die Rauchmelder wurden wieder aktiviert.		
Unterschrift: _____		
Hausmeister	Eintrag im Betriebsbuch erfolgt.	
Unterschrift: _____		

Telefon ZLT: 0271 740-4321 | Notruf: 0271 740-2111