

## Löschung von Verbindlichkeiten

Frau/Herr \_\_\_\_\_ Matr.-Nr. \_\_\_\_\_

hat bei den unten bezeichneten Dienststellen bzw. Einrichtungen der Hochschule OWL  
keine Verbindlichkeiten mehr:

1. **Bibliothek Detmold** \_\_\_\_\_
2. **Werklabor Holz** (M. Opitz / I. Rohlf) \*  
**Raum 2.141** \_\_\_\_\_
3. **Hausverwaltung** (Schlüssel / Frau Bax-Kirchhoff)  
**Raum 2.119** \_\_\_\_\_
4. **Lichtlabor** (Herr Schuster) **Raum 2.223** \_\_\_\_\_
5. **ASTA** (Unterschrift nur mit Siegel gültig!!)  
**Gebäude 6** \_\_\_\_\_
6. **Servicekonto** (Herren Brand, Butte oder Helmers) \*  
**Raum 4.218 / 4.019** \_\_\_\_\_
7. **PC-Benutzerdaten** zur Löschung vorgemerkt  
(Herr Butte, Herr Helmers) **Raum 4.019** \_\_\_\_\_
8. **Zentrale** (Schlüsselkarten/Frau Katzke, Frau Römer)  
**Raum 2.002** \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift Student (in) \_\_\_\_\_

### Anmerkung:

Sind Sie im folgenden Semester weiterhin in einem der Studiengänge  
Innenarchitektur oder Architektur immatrikuliert, dann brauchen Sie diesen  
Laufzettel nicht ausfüllen lassen (gilt nicht bei Neueinschreibung in die  
Innenarchitektur und Architektur ab WS 17/ 18) .

\* = Unterschrift erst eine Woche vor Zeugnisausgabe