

VI.1	VI.1-SG Bau	VI.1-SG Fläche			
GEB.NR.:		ANTR.NR.:			
REPARATURANTRAG <input type="checkbox"/>		BAUANTRAG <input type="checkbox"/>			
SICHERHEITSRELEVANT			<input type="checkbox"/>		
GEB.ADRESSE:					
Geschoss/Raumnummer:					
Antragsdatum: <i>Bitte auf Feld klicken für aktuelles Datum:</i>					
Nutzende Einrichtung (Fakultät, Institut, Seminar, LS etc.):					
Leiter der Einrichtung/Kostenstelleninhaber:			Kostenst.nr:		
Adresse der Einrichtung:					
Ansprechpartner/-in:		Mail/Phone:			
II. Gebäudebeauftragte/r des Gebäudes		I. Art der Maßnahme und eingehende Begründung:			
Die/der Gebäudebeauftragte/r (GEB) wurde im Vorfeld durch den Antragssteller unterrichtet und befürwortet die Maßnahme. Er wird durch VI.1 per Mail über den Versand des BA an das VBA TÜ informiert.					
III. Zentrale Verwaltung, Abt. VI.1 - Bau und Fläche:					
Die Zentrale Verwaltung bittet um					
1. Stellungnahme Gebäudebeauftragte/r (GEB) <input type="checkbox"/> 2. Stellungnahme Arbeitssicherheit <input type="checkbox"/> 3. Stellungnahme ZDV <input type="checkbox"/> 4. Stellungnahme TBA <input type="checkbox"/> 5. Stellungnahme Sonst. <input type="checkbox"/>					
IV. GEB/ASI/ZDV/TBA/Sonst.:					
	1.	2.	3.	4.	5.
1. Die Maßnahme wird befürwortet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Es bestehen Bedenken (s. Anlage)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Datum/Unterschrift					

V. Zentrale Verwaltung, Abt. VI.1 - Bau und Fläche	
Die Universität bittet VBA TÜ um	Bemerkung:
1. Prüfung und Mitteilung der Kosten <input type="checkbox"/>	
2. Erledigung der Maßnahme <input type="checkbox"/>	
Datum/Unterschrift	

VI: Vermögen und Bau Baden-Württemberg		Seite 8 zurück an Abt. VI.1 vor Erledigung
1. VBA TÜ hat Bedenken gegen diese Maßn. (s. Anlage) <input type="checkbox"/>	Bemerkung:	
2. Mitteilung der Kosten (s. Anlage). <input type="checkbox"/>		
3. Die Maßn. ist aus finanz. Gründen vorerst zurückgestellt <input type="checkbox"/>		
4. Die Maßname wird ausgeführt. <input type="checkbox"/>		
Vorsichtl. Fertigstellung:		
Jahr:	Q./I <input type="checkbox"/>	Q./II <input type="checkbox"/>
	Q./III <input type="checkbox"/>	Q./IV <input type="checkbox"/>
5. Sachbearbeitung VBA:		
<input type="checkbox"/> Hochbau	<input type="checkbox"/> ELT	<input type="checkbox"/> HLSK <input type="checkbox"/> FT <input type="checkbox"/> ____
Datum/Unterschrift		

VII: Vermögen und Bau Baden-Württemberg		Seite 9+10 zurück an Abt. VI.1 nach Erledigung
1. Die Maßnahme ist erledigt. <input type="checkbox"/>	Bemerkung:	
Datum der Fertigstellung:		
Datum/Unterschrift		

Bitte das Formular ausfüllen und per Klick auf das Symbol senden.

Universität Tübingen - Abt. VI.1 - Bau und Fläche				FORMULAR an PERSONALRAT																
VI.1	VI.1-SG Bau	VI.1-SG Fläche		GEB.NR.:	ANTR.NR.:															
				REPARATURANTRAG <input type="checkbox"/>	BAUANTRAG <input type="checkbox"/>															
				SICHERHEITSRELEVANT		<input type="checkbox"/>														
				GEB.ADRASSE:																
				Geschoss/Raumnummer:																
				Antragsdatum:																
				Nutzende Einrichtung (Fakultät, Institut, Seminar, LS etc.):																
				Leiter der Einrichtung/Kostenstelleninhaber:		Kostenst.nr:														
				Adresse der Einrichtung:																
				Ansprechpartner/-in:		Mail/Phone:														
				II. Gebäudebeauftragte/r des Gebäudes Die/der Gebäudebeauftragte/r (GEB) wurde im Vorfeld durch den Antragssteller unterrichtet und befürwortet die Maßnahme. Er wird durch VI.1 per Mail über den Versand des BA an das VBA TÜ informiert.			I. Art der Maßnahme und eingehende Begründung: 													
III. Zentrale Verwaltung, Abt. VI.1 - Bau und Fläche: Die Zentrale Verwaltung bittet um																				
1. Stellungnahme Gebäudebeauftragte/r (GEB) <input type="checkbox"/> 2. Stellungnahme Arbeitssicherheit <input type="checkbox"/> 3. Stellungnahme ZDV <input type="checkbox"/> 4. Stellungnahme TBA <input type="checkbox"/> 5. Stellungnahme Sonst. <input type="checkbox"/>																				
IV. GEB/ASI/ZDV/TBA/Sonst.: <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>1.</th> <th>2.</th> <th>3.</th> <th>4.</th> <th>5.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Die Maßnahme wird befürwortet</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>2. Es bestehen Bedenken (s. Anlage)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>				1.	2.	3.				4.	5.	1. Die Maßnahme wird befürwortet	<input type="checkbox"/>	2. Es bestehen Bedenken (s. Anlage)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	1.	2.	3.	4.	5.															
1. Die Maßnahme wird befürwortet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>															
2. Es bestehen Bedenken (s. Anlage)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>															
Datum/Unterschrift																				
V. Zentrale Verwaltung, Abt. VI.1 - Bau und Fläche																				
Die Universität bittet VBA TÜ um			Bemerkung:																	
1. Prüfung und Mitteilung der Kosten <input type="checkbox"/> 2. Erledigung der Maßnahme <input type="checkbox"/>																				
Datum/Unterschrift																				
VI: Vermögen und Bau Baden-Württemberg				Seite 8 zurück an Abt. VI.1 vor Erledigung																
1. VBA TÜ hat Bedenken gegen diese Maßn. (s. Anlage) <input type="checkbox"/> 2. Mitteilung der Kosten (s. Anlage). <input type="checkbox"/> 3. Die Maßn. ist aus finanz. Gründen vorerst zurückgestellt <input type="checkbox"/> 4. Die Maßname wird ausgeführt. <input type="checkbox"/> Vorsichtl. Fertigstellung:			Bemerkung:																	
Jahr:	Q./I <input type="checkbox"/>	Q./II <input type="checkbox"/>	Q./III <input type="checkbox"/>	Q./IV <input type="checkbox"/>																
5. Sachbearbeitung VBA: <input type="checkbox"/> Hochbau <input type="checkbox"/> ELT <input type="checkbox"/> HLSK <input type="checkbox"/> FT <input type="checkbox"/> ____																				
Datum/Unterschrift																				
VII: Vermögen und Bau Baden-Württemberg				Seite 9+10 zurück an Abt. VI.1 nach Erledigung																
1. Die Maßnahme ist erledigt. <input type="checkbox"/> Datum der Fertigstellung:			Bemerkung:																	
Datum/Unterschrift																				

VI.1	VI.1-SG Bau	VI.1-SG Fläche		GEB.NR.:	ANTR.NR.:	
				REPARATURANTRAG <input type="checkbox"/>	BAUANTRAG <input type="checkbox"/>	
				SICHERHEITSRELEVANT <input type="checkbox"/>		
				GEB.ADRASSE:		
				<small>Geschoss/Raumnummer:</small>		
				<small>Antragsdatum:</small>		
				<small>Nutzende Einrichtung (Fakultät, Institut, Seminar, LS etc.):</small>		
				<small>Leiter der Einrichtung/Kostenstelleninhaber:</small>		<small>Kostenst.nr:</small>
				<small>Adresse der Einrichtung:</small>		
				<small>Ansprechpartner/-in:</small>		<small>Mail/Phone:</small>

II. Gebäudebeauftragte/r des Gebäudes
 Die/der Gebäudebeauftragte/r (GEB) wurde im Vorfeld durch den Antragssteller unterrichtet und befürwortet die Maßnahme. Er wird durch VI.1 per Mail über den Versand des BA an das VBA TÜ informiert.

III. Zentrale Verwaltung, Abt. VI.1 - Bau und Fläche:
 Die Zentrale Verwaltung bittet um

1. Stellungnahme Gebäudebeauftragte/r (GEB)	<input type="checkbox"/>
2. Stellungnahme Arbeitssicherheit	<input type="checkbox"/>
3. Stellungnahme ZDV	<input type="checkbox"/>
4. Stellungnahme TBA	<input type="checkbox"/>
5. Stellungnahme Sonst.	<input type="checkbox"/>

IV. GEB/ASI/ZDV/TBA/Sonst.:

	1.	2.	3.	4.	5.
1. Die Maßnahme wird befürwortet	<input type="checkbox"/>				
2. Es bestehen Bedenken (s. Anlage)	<input type="checkbox"/>				

Datum/Unterschrift

I. Art der Maßnahme und eingehende Begründung:

V. Zentrale Verwaltung, Abt. VI.1 - Bau und Fläche

Die Universität bittet VBA TÜ um

1. Prüfung und Mitteilung der Kosten	<input type="checkbox"/>	<small>Bemerkung:</small>
2. Erledigung der Maßnahme	<input type="checkbox"/>	

Datum/Unterschrift

VI: Vermögen und Bau Baden-Württemberg Seite 8 zurück an Abt. VI.1 vor Erledigung

1. VBA TÜ hat Bedenken gegen diese Maßn. (s. Anlage) Bemerkung:

2. Mitteilung der Kosten (s. Anlage).

3. Die Maßn. ist aus finanz. Gründen vorerst zurückgestellt

4. Die Maßname wird ausgeführt.

Vorsichtl. Fertigstellung:

<small>Jahr:</small>	<small>Q./I</small> <input type="checkbox"/>	<small>Q./II</small> <input type="checkbox"/>	<small>Q./III</small> <input type="checkbox"/>	<small>Q./IV</small> <input type="checkbox"/>
----------------------	--	---	--	---

5. Sachbearbeitung VBA:

Hochbau ELT HLSK FT _____

Datum/Unterschrift

VII: Vermögen und Bau Baden-Württemberg Seite 9+10 zurück an Abt. VI.1 nach Erledigung

1. Die Maßnahme ist erledigt. Bemerkung:

Datum der Fertigstellung:

Datum/Unterschrift

VI.1	VI.1-SG Bau	VI.1-SG Fläche			
GEB.NR.:		ANTR.NR.:			
REPARATURANTRAG <input type="checkbox"/>		BAUANTRAG <input type="checkbox"/>			
SICHERHEITSRELEVANT			<input type="checkbox"/>		
GEB.ADRASSE:					
Geschoss/Raumnummer:					
Antragsdatum:					
Nutzende Einrichtung (Fakultät, Institut, Seminar, LS etc.):					
Leiter der Einrichtung/Kostenstelleninhaber:			Kostenst.nr:		
Adresse der Einrichtung:					
Ansprechpartner/-in:			Mail/Phone:		
II. Gebäudebeauftragte/r des Gebäudes		I. Art der Maßnahme und eingehende Begründung:			
Die/der Gebäudebeauftragte/r (GEB) wurde im Vorfeld durch den Antragssteller unterrichtet und befürwortet die Maßnahme. Er wird durch VI.1 per Mail über den Versand des BA an das VBA TÜ informiert.					
III. Zentrale Verwaltung, Abt. VI.1 - Bau und Fläche:					
Die Zentrale Verwaltung bittet um					
1. Stellungnahme Gebäudebeauftragte/r (GEB) <input type="checkbox"/> 2. Stellungnahme Arbeitssicherheit <input type="checkbox"/> 3. Stellungnahme ZDV <input type="checkbox"/> 4. Stellungnahme TBA <input type="checkbox"/> 5. Stellungnahme Sonst. <input type="checkbox"/>					
IV. GEB/ASI/ZDV/TBA/Sonst.:					
	1.	2.	3.	4.	5.
1. Die Maßnahme wird befürwortet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Es bestehen Bedenken (s. Anlage)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Datum/Unterschrift					

V. Zentrale Verwaltung, Abt. VI.1 - Bau und Fläche	
Die Universität bittet VBA TÜ um	Bemerkung:
1. Prüfung und Mitteilung der Kosten <input type="checkbox"/>	
2. Erledigung der Maßnahme <input type="checkbox"/>	
Datum/Unterschrift	

VI: Vermögen und Bau Baden-Württemberg		Seite 8 zurück an Abt. VI.1 vor Erledigung
1. VBA TÜ hat Bedenken gegen diese Maßn. (s. Anlage) <input type="checkbox"/>	Bemerkung:	
2. Mitteilung der Kosten (s. Anlage). <input type="checkbox"/>		
3. Die Maßn. ist aus finanz. Gründen vorerst zurückgestellt <input type="checkbox"/>		
4. Die Maßname wird ausgeführt. <input type="checkbox"/>		
Vorsichtl. Fertigstellung:		
Jahr:	Q./I <input type="checkbox"/>	Q./II <input type="checkbox"/>
	Q./III <input type="checkbox"/>	Q./IV <input type="checkbox"/>
5. Sachbearbeitung VBA:		
<input type="checkbox"/> Hochbau	<input type="checkbox"/> ELT	<input type="checkbox"/> HLSK <input type="checkbox"/> FT <input type="checkbox"/> ____
Datum/Unterschrift		

VII: Vermögen und Bau Baden-Württemberg		Seite 9+10 zurück an Abt. VI.1 nach Erledigung
1. Die Maßnahme ist erledigt. <input type="checkbox"/>	Bemerkung:	
Datum der Fertigstellung:		
Datum/Unterschrift		

VI.1	VI.1-SG Bau	VI.1-SG Fläche		GEB.NR.:	ANTR.NR.:		
				REPARATURANTRAG <input type="checkbox"/>	BAUANTRAG <input type="checkbox"/>		
				SICHERHEITSRELEVANT <input type="checkbox"/>			
				GEB.ADRASSE:			
				Geschoss/Raumnummer:			
				Antragsdatum:			
				Nutzende Einrichtung (Fakultät, Institut, Seminar, LS etc.):			
				Leiter der Einrichtung/Kostenstelleninhaber:			Kostenst.nr:
				Adresse der Einrichtung:			
				Ansprechpartner/-in:			Mail/Phone:

II. Gebäudebeauftragte/r des Gebäudes
 Die/der Gebäudebeauftragte/r (GEB) wurde im Vorfeld durch den Antragssteller unterrichtet und befürwortet die Maßnahme. Er wird durch VI.1 per Mail über den Versand des BA an das VBA TÜ informiert.

III. Zentrale Verwaltung, Abt. VI.1 - Bau und Fläche:
 Die Zentrale Verwaltung bittet um

1. Stellungnahme Gebäudebeauftragte/r (GEB)	<input type="checkbox"/>
2. Stellungnahme Arbeitssicherheit	<input type="checkbox"/>
3. Stellungnahme ZDV	<input type="checkbox"/>
4. Stellungnahme TBA	<input type="checkbox"/>
5. Stellungnahme Sonst.	<input type="checkbox"/>

IV. GEB/ASI/ZDV/TBA/Sonst.:

	1.	2.	3.	4.	5.
1. Die Maßnahme wird befürwortet	<input type="checkbox"/>				
2. Es bestehen Bedenken (s. Anlage)	<input type="checkbox"/>				

Datum/Unterschrift

I. Art der Maßnahme und eingehende Begründung:

V. Zentrale Verwaltung, Abt. VI.1 - Bau und Fläche

Die Universität bittet VBA TÜ um

1. Prüfung und Mitteilung der Kosten	<input type="checkbox"/>	Bemerkung:
2. Erledigung der Maßnahme	<input type="checkbox"/>	

Datum/Unterschrift

VI: Vermögen und Bau Baden-Württemberg **Seite 8 zurück an Abt. VI.1 vor Erledigung**

1. VBA TÜ hat Bedenken gegen diese Maßn. (s. Anlage) Bemerkung:

2. Mitteilung der Kosten (s. Anlage).

3. Die Maßn. ist aus finanz. Gründen vorerst zurückgestellt

4. Die Maßname wird ausgeführt.

Vorsichtl. Fertigstellung:

Jahr:	Q./I <input type="checkbox"/>	Q./II <input type="checkbox"/>	Q./III <input type="checkbox"/>	Q./IV <input type="checkbox"/>
-------	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	--------------------------------

5. Sachbearbeitung VBA:

Hochbau ELT HLSK FT _____

Datum/Unterschrift

VII: Vermögen und Bau Baden-Württemberg **Seite 9+10 zurück an Abt. VI.1 nach Erledigung**

1. Die Maßnahme ist erledigt. Bemerkung:

Datum der Fertigstellung:

Datum/Unterschrift

VI.1	VI.1-SG Bau	VI.1-SG Fläche		GEB.NR.:	ANTR.NR.:																
				REPARATURANTRAG <input type="checkbox"/>	BAUANTRAG <input type="checkbox"/>																
				SICHERHEITSRELEVANT <input type="checkbox"/>																	
				GEB.ADRASSE:																	
				Geschoss/Raumnummer:																	
				Antragsdatum:																	
				Nutzende Einrichtung (Fakultät, Institut, Seminar, LS etc.):																	
				Leiter der Einrichtung/Kostenstelleninhaber:		Kostenst.nr:															
				Adresse der Einrichtung:																	
				Ansprechpartner/-in:		Mail/Phone:															
				II. Gebäudebeauftragte/r des Gebäudes Die/der Gebäudebeauftragte/r (GEB) wurde im Vorfeld durch den Antragssteller unterrichtet und befürwortet die Maßnahme. Er wird durch VI.1 per Mail über den Versand des BA an das VBA TÜ informiert.				I. Art der Maßnahme und eingehende Begründung: 													
III. Zentrale Verwaltung, Abt. VI.1 - Bau und Fläche: Die Zentrale Verwaltung bittet um																					
1. Stellungnahme Gebäudebeauftragte/r (GEB) <input type="checkbox"/> 2. Stellungnahme Arbeitssicherheit <input type="checkbox"/> 3. Stellungnahme ZDV <input type="checkbox"/> 4. Stellungnahme TBA <input type="checkbox"/> 5. Stellungnahme Sonst. <input type="checkbox"/>																					
IV. GEB/ASI/ZDV/TBA/Sonst.: <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:30%;"></td> <td style="width:10%; text-align: center;">1.</td> <td style="width:10%; text-align: center;">2.</td> <td style="width:10%; text-align: center;">3.</td> <td style="width:10%; text-align: center;">4.</td> <td style="width:10%; text-align: center;">5.</td> </tr> <tr> <td>1. Die Maßnahme wird befürwortet</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>2. Es bestehen Bedenken (s. Anlage)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>					1.	2.	3.			4.	5.	1. Die Maßnahme wird befürwortet	<input type="checkbox"/>	2. Es bestehen Bedenken (s. Anlage)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	1.	2.	3.	4.	5.																
1. Die Maßnahme wird befürwortet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																
2. Es bestehen Bedenken (s. Anlage)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																
Datum/Unterschrift																					

V. Zentrale Verwaltung, Abt. VI.1 - Bau und Fläche	
Die Universität bittet VBA TÜ um	Bemerkung:
1. Prüfung und Mitteilung der Kosten <input type="checkbox"/> 2. Erledigung der Maßnahme <input type="checkbox"/>	
Datum/Unterschrift	

VI: Vermögen und Bau Baden-Württemberg	Seite 8 zurück an Abt. VI.1 vor Erledigung					
1. VBA TÜ hat Bedenken gegen diese Maßn. (s. Anlage) <input type="checkbox"/> 2. Mitteilung der Kosten (s. Anlage). <input type="checkbox"/> 3. Die Maßn. ist aus finanz. Gründen vorerst zurückgestellt <input type="checkbox"/> 4. Die Maßname wird ausgeführt. <input type="checkbox"/> Vorsichtl. Fertigstellung:	Bemerkung:					
<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:20%;">Jahr:</td> <td style="width:10%; text-align: center;">Q./I <input type="checkbox"/></td> <td style="width:10%; text-align: center;">Q./II <input type="checkbox"/></td> <td style="width:10%; text-align: center;">Q./III <input type="checkbox"/></td> <td style="width:10%; text-align: center;">Q./IV <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Jahr:	Q./I <input type="checkbox"/>	Q./II <input type="checkbox"/>	Q./III <input type="checkbox"/>	Q./IV <input type="checkbox"/>	
Jahr:	Q./I <input type="checkbox"/>	Q./II <input type="checkbox"/>	Q./III <input type="checkbox"/>	Q./IV <input type="checkbox"/>		
5. Sachbearbeitung VBA: <input type="checkbox"/> Hochbau <input type="checkbox"/> ELT <input type="checkbox"/> HLSK <input type="checkbox"/> FT <input type="checkbox"/> ____						
Datum/Unterschrift						

VII: Vermögen und Bau Baden-Württemberg	Seite 9+10 zurück an Abt. VI.1 nach Erledigung
1. Die Maßnahme ist erledigt. <input type="checkbox"/> Datum der Fertigstellung:	Bemerkung:
Datum/Unterschrift	

VI.1	VI.1-SG Bau	VI.1-SG Fläche		GEB.NR.:	ANTR.NR.:																
				REPARATURANTRAG <input type="checkbox"/>	BAUANTRAG <input type="checkbox"/>																
				SICHERHEITSRELEVANT <input type="checkbox"/>																	
				GEB.ADRASSE:																	
				Geschoss/Raumnummer:																	
				Antragsdatum:																	
				Nutzende Einrichtung (Fakultät, Institut, Seminar, LS etc.):																	
				Leiter der Einrichtung/Kostenstelleninhaber:		Kostenst.nr:															
				Adresse der Einrichtung:																	
				Ansprechpartner/-in:		Mail/Phone:															
				II. Gebäudebeauftragte/r des Gebäudes Die/der Gebäudebeauftragte/r (GEB) wurde im Vorfeld durch den Antragssteller unterrichtet und befürwortet die Maßnahme. Er wird durch VI.1 per Mail über den Versand des BA an das VBA TÜ informiert.				I. Art der Maßnahme und eingehende Begründung: 													
III. Zentrale Verwaltung, Abt. VI.1 - Bau und Fläche: Die Zentrale Verwaltung bittet um																					
1. Stellungnahme Gebäudebeauftragte/r (GEB) <input type="checkbox"/> 2. Stellungnahme Arbeitssicherheit <input type="checkbox"/> 3. Stellungnahme ZDV <input type="checkbox"/> 4. Stellungnahme TBA <input type="checkbox"/> 5. Stellungnahme Sonst. <input type="checkbox"/>																					
IV. GEB/ASI/ZDV/TBA/Sonst.: <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:30%;"></td> <td style="width:5%; text-align: center;">1.</td> <td style="width:5%; text-align: center;">2.</td> <td style="width:5%; text-align: center;">3.</td> <td style="width:5%; text-align: center;">4.</td> <td style="width:5%; text-align: center;">5.</td> </tr> <tr> <td>1. Die Maßnahme wird befürwortet</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>2. Es bestehen Bedenken (s. Anlage)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>					1.	2.	3.			4.	5.	1. Die Maßnahme wird befürwortet	<input type="checkbox"/>	2. Es bestehen Bedenken (s. Anlage)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	1.	2.	3.	4.	5.																
1. Die Maßnahme wird befürwortet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																
2. Es bestehen Bedenken (s. Anlage)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																
Datum/Unterschrift																					

V. Zentrale Verwaltung, Abt. VI.1 - Bau und Fläche

Die Universität bittet VBA TÜ um	Bemerkung:
1. Prüfung und Mitteilung der Kosten <input type="checkbox"/>	
2. Erledigung der Maßnahme <input type="checkbox"/>	
Datum/Unterschrift	

VI: Vermögen und Bau Baden-Württemberg

Seite 8 zurück an Abt. VI.1 vor Erledigung

1. VBA TÜ hat Bedenken gegen diese Maßn. (s. Anlage) <input type="checkbox"/> 2. Mitteilung der Kosten (s. Anlage). <input type="checkbox"/> 3. Die Maßn. ist aus finanz. Gründen vorerst zurückgestellt <input type="checkbox"/> 4. Die Maßname wird ausgeführt. <input type="checkbox"/> Vorsichtl. Fertigstellung: Jahr: <input type="text"/> Q./I <input type="checkbox"/> Q./II <input type="checkbox"/> Q./III <input type="checkbox"/> Q./IV <input type="checkbox"/>	Bemerkung:
5. Sachbearbeitung VBA: <input type="checkbox"/> Hochbau <input type="checkbox"/> ELT <input type="checkbox"/> HLSK <input type="checkbox"/> FT <input type="checkbox"/> ____	
Datum/Unterschrift	

VII: Vermögen und Bau Baden-Württemberg

Seite 9+10 zurück an Abt. VI.1 nach Erledigung

1. Die Maßnahme ist erledigt. <input type="checkbox"/> Datum der Fertigstellung:	Bemerkung:
Datum/Unterschrift	

Anlage zu Punkt I:

Anlage zu Punkt II.2:

Anlage zu Punkt V.1+2:

Anlage zu Punkt V.1+2: