



Dezernat 3  
SG 3.3 Allgemeine Verwaltung  
Verwaltungsbücherei

- im Hause -

Bearbeiter:  
Struktureinheit:  
Telefon: 0351 463-  
Telefax: 0351 463-  
E-Mail:  
AZ:

Dresden,

### **Änderungsmitteilung zur Dauerausleihe von Literatur der Verwaltungsbücherei**

Hiermit zeige ich an, dass das Exemplar (Titel, Verfasser/Hrsg., Signatur, ggf. Exemplar-Nr.)

- beigefügt an die Verwaltungsbücherei zurückgegeben wird.

Nach hiesiger Auffassung ist das o.g. Exemplar aus folgenden Gründen entbehrlich geworden:

- nicht mehr auffindbar ist. Der Sachverhalt stellt sich dazu wie folgt dar:
- der Standort / der Ausleihende wechselt. Übergabe an:

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Entleihers

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des zuständigen Leiters

Nur von der Verwaltungsbücherei auszufüllen!

**Fax an o.g. Fax-Nr. – Bitte an die/den Mitarbeiterin/Mitarbeiter weiterleiten; danke!**

- Der Eingang des o.g. Exemplars wird von der Verwaltungsbücherei bestätigt.  
 Die Aktualisierung der Ausleihliste ist gem. o.g. Angaben erfolgt.

Stempel

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift