

Bestellung an Kopierzentrale (nicht per E-Mail)

Anforderung von Visitenkarten zum dienstlichen Gebrauch

Hiermit wird folgende Visitenkarte bestellt:

100 Stück

200 Stück

Kostenstelle:

Vorderseite:



Bitte die gewünschten Felder ausfüllen:

Vorderseite:

Titel Vorname Name:

Lehrstuhl/Abteilung/Funktion:

2. Zeile

3. Zeile

Übersetzung (optional)

Rückseite ohne Privatadresse:



Rückseite (links) Universität:

Straße:

PLZ / Ort:

Land:

Telefon:

Fax:

Mobil:

Homepage: www.uni-passau.de

E-Mail:

Rückseite mit Privatadresse (optional):



Rückseite (rechts) Privat (optional):

Straße:

PLZ / Ort:

Land:

Telefon:

Fax:

Mobil:

E-Mail:

Leiter/Leiterin der Einrichtung: _____ Passau, _____

(Datum, Unterschrift)

Bitte beachten:

Ihre Angaben werden direkt an die Druckerei weitergeleitet.

Bitte prüfen Sie daher Ihre eingetragenen Daten sehr sorgfältig!