**F Beschaffungsantrag**

|  |  |
| --- | --- |
| **Anforderung** | |
| Name, Vorname |  |
| Bereich / Abteilung | Abteilung 1, BQ |
| Beschaffungsmaterial |  |
|  |
| Begründung (ggfs. in Verbindung mit einem QM-Ziel) |  |
|  |
|  |
| Angebote, siehe Anhang  Die Angebote in alphabetischer Reihenfolge und nummeriert anhängen. | |
|  | |
| **Genehmigung** | |
| **Fachkonferenzleiter/Abteilungsleiter** Angebote geprüft und nachfolgend aufgelistetes Angebot ausgewählt:  Firma / Angebot Nr.    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **Schulleiter** genehmigt wird der Antrag Firma / Angebot Nr.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |