

Vypůjční lístek ze spisovny

Jméno a příjmení žadatele:

Oddělení žadatele:

Požadovaný dokument/spis (věc):

Identifikace evidenční jednotky (ČJ, ev. č., SZ):

Množství:

Souhlas vedoucího pracoviště/oddělení vzniku dokumentu/spisu:

(popřípadě souhlas rektora, kvestora, děkana, tajemníka)

Jméno a příjmení odpovědného pracovníka spisovny:

Datum vypůjčení:

Převzal:

Předal:

Vráceno dne:

Předal:

Převzal: