|  |
| --- |
|  1 Algemene gegevens (in te vullen door aanvragende partij) |
|  |
|  | **Firma** | **MST** |
| Aanvragende firma \* | Firmanaam  |  |
| Contactpersoon \* | Contactpersoon  | Contactpersoon  |
| Contactpersoon op lokatie \* | Contactpersoon op lokatie | Contactpersoon op lokatie |
| Telefoonnummer \* | Telefoonnummer  | Telefoonnummer |
| Inkoopnr / Planonnr | Inkoop/planonnummer  |  |
| Datum aanvraag \* | Klik hier als u een datum wilt invoeren. |  |

|  |
| --- |
| 2 Omschrijving werkzaamheden (in te vullen door aanvragende partij) |
| Lokatie \* | Kies een item. | **Afdeling:** \* | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | **Ruimte:** \* | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Indien bekent: ( lokatie.bouwdeel.bouwlaag.ruimtenummer) | x.xx.xx.xxx |
| Startdatum\* Klik hier als u een datum wilt invoeren. | **Einddatum**\*Klik hier als u een datum wilt invoeren. |
| Tijdstip aanvang afschakeling \*: 00:00 | **Tijdstip einde afschakeling**\* **:** 00:00 |
|  |  |
| Omschrijving werkzaamheden \* | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Werkelijke tijd uitschakeling:in te vullen door regiekamer na de werkzaamheden |

|  |
| --- |
| **3 Reden aanvraag afschakeling\* (in te vullen door aanvragende partij)** |
|  |

|  |
| --- |
| **4 Welke werkzaamheden worden verricht\* (in te vullen door aanvragende partij)** |
|  |

|  |
| --- |
| **5 Uit te voeren acties door beheerder BMI** |
|     |  |
| **Toelichting op uitgevoerde acties Beheerder:**Klik hier als u tekst wilt invoeren. |

|  |
| --- |
| 6 Behandeld door: (in te vullen door regiekamer Gebouwbeheer) |
| Namens regiekamer MST |
| Naam: Kies een item. |
| Handtekening: |

|  |
| --- |
| 7 Akkoord door beheerder: (in te vullen door beheerder BMI) |
| Namens regiekamer MST |
| Naam: Kies een item. |
| Handtekening: |