

## Antrag auf Aufschaltung einer Notrufeinrichtung

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Werkfeuerwehr TUM bietet dem Nutzer an, Notrufeinrichtungen an die Einsatzzentrale der Werkfeuerwehr aufzuschalten. Hierzu muss dieser Antrag vollständig ausgefüllt werden und an [m \[tsg@zv.tum.de\]\(mailto:tsg@zv.tum.de\)](mailto:tsg@zv.tum.de) als pdf.-Datei versendet werden. Erst durch das Antwortschreiben der TUM Werkfeuerwehr ist die Notrufeinrichtung aufgeschaltet. Eine reine Information an die TUM Werkfeuerwehr reicht nicht aus. Bitte ergänzen Sie alle nötigen Daten. Die entsprechende Einwahlnummer für die Leitstelle wird Ihnen dann mitgeteilt.

### **1. Art der Anlage (bitte ankreuzen)**

- Aufzugsnotruf
- Notrufsprechstelle mit Lautsprecher und Mikrofon im Gebäude
- Notrufinformation wie beh. WC
- Personensuchanlage
- \_\_\_\_\_

### **2. Notrufinformationen (bitte ergänzen)**

Gebäudename:	
Gebäudennummer:	
Straße und Hausnummer des Gebäudes:	
Geschoss (nicht bei Aufzügen):	
Position des Aufzugsmaschinenraum (AZM):	
Sollte Aufzugsmaschinenraum Brandmelder überwacht sein, wie lautet die Meldernummer:	
Position der Aufzugsansteuerung, wenn kein Aufzugsmaschinenraum vorhanden ist:	
Raumnummer:	
Bei mehreren Aufzügen im selben Gebäude, Aufzugsschachtposition im Gebäude:	
Bei Aufzügen und Notrufsprechstellen verwendete Absendernummer:	
Bei Personensuchanlagen genaue Lagebeschreibung im Gebäude:	

### **3. Wartung der Anlage**

Eine regelmäßige Wartung der Anlage nach den aktuell gültigen Prüfvorschriften ist nötig. Die Wartung wird durch folgende Firma erfolgen:

Firmenname:	
Anschrift:	
Telefonnummer:	
Evtl. Ansprechpartner:	
Evtl. Wartungsvertragsnummer:	

### **4. Ansprechpartner und Rückantwort**

An folgende Person/Firma soll das Bestätigungsschreiben der Aufschaltung versendet werden:

Firmenname mit Ansprechpartner:	
Anschrift:	
Mail:	
Telefon:	

Hiermit beantrage ich die Aufschaltung einer Notruffeinrichtung an die TUM Werkfeuerwehr:

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift, evtl. Stempel des Antragstellers

Hausinterner Ablauf

- Abt. VB an IT und Aufzug: Datum \_\_\_\_\_ Handzeichen: \_\_\_\_\_
- Antwort IT: Datum \_\_\_\_\_ Handzeichen: \_\_\_\_\_
- Antwort Aufzug: Datum \_\_\_\_\_ Handzeichen: \_\_\_\_\_
- Antwort an Betreiber: Datum \_\_\_\_\_ Handzeichen: \_\_\_\_\_

Folgende Einwahlnummer wird ihnen zugewiesen: \_\_\_\_\_

Bestätigung der TUM Werkfeuerwehr: \_\_\_\_\_