Private Kopien auf Kopierer Bezirk **……**

Bitte bei mehr als 20 Kopien privat -.20 pro Kopie aufschreiben

Name / Institution / Gruppe	**Anzahl Fotokopien** (Bitte fortlaufend zusammenzählen und vorletzte Zahl durchstreichen)																							

Für die Verbuchung: Bitte auf Schuljahresende abrechnen und an Finanzverwaltung abgeben (Abgabe des Blattes, auch wenn es leer sein sollte)