

An die  
Pädagogische Hochschule Ludwigsburg  
Studienabteilung  
Reuteallee 46  
71634 Ludwigsburg

**Matrikelnummer:**

**Bisheriger Name, Vorname:**

**Neuer Name, Vorname:**

1.  **Antrag auf Sperrung der Chipkarte wegen Verlust**

Ich beantrage die Sperrung der Chipkarte, um Missbrauch zu verhindern.

2.  **Antrag auf Erstellung einer neuen Chipkarte (Ersatzausweis) wegen**

(Zutreffendes bitte ankreuzen!)

**Ersatzkarte nur kostenlos:**

- a)  **Diebstahl** (Erstellung einer neuen Chipkarte bei Diebstahl nur mit Bescheinigung der Anzeige bei der Polizei)

**Zahlung einer Gebühr i.H. von 20 € für die Ersatzkarte:**

- b)  **Namensänderung** (Karte ohne Restguthaben und Nachweis über Namensänderung beifügen!)
- c)  **Verlust**
- d)  **Defekt**

**Begründung** \_\_\_\_\_

Ich beantrage die Erstellung einer neuen Chipkarte gegen Zahlung einer **Gebühr in Höhe von 20 €** für die Ersatzkarte.

Die Gebühr habe ich auf folgendes Konto überwiesen:

**LOK BA-WÜ / PH Ludwigsburg; Bad.-Württemberger Bank,  
IBAN DE02 6005 0101 7495 5301 02      BIC SOLADEST600**

**mit Angabe des Verwendungszwecks: 8815010000096 - Ersatz Chipkarte für (Name) 1430/11171**

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

Hinweis:

Der Ersatzausweis kann in der Regel etwa eine Woche nach der Antragstellung in den Öffnungszeiten in der Studienabteilung bei der/dem jeweiligen Sachbearbeiter/in abgeholt werden.

**Bearbeitungsvermerk der Hochschule:**

**BEI BEANTRAGUNG EINER NEUEN CHIPKARTE BEI:  
NAMENSÄNDERUNG/VERLUST/DEFEKT**

I. Verlustmeldung eingegangen am:

\_\_\_\_\_ Datum / Handzeichen d. Bearb.

II. Kartensperrung sowie Benachrichtigung  
an die Beteiligten<sup>1</sup> durchgeführt:

\_\_\_\_\_ Datum / Handzeichen d. Bearb.

III. Neue Chipkarte wurde beantragt  
wegen:

Ja, am \_\_\_\_\_  Nein

Namensänderung

Verlust

Defekt

(Gebührenpflicht bei Verlust und  
bei selbstverschuldetem Defekt)

Gebührenpflicht: Ja  Nein

Selbstverschulden: Ja  Nein

IV. 20 € für Ersatzkarte gezahlt:

Ja, Eingang von Zahlstelle bestätigt

III. Ablage der (alten) Karte im Sammelbehälter (Chipkartenraum):

\_\_\_\_\_ Datum / Handzeichen d. Bearb.

V. Aushändigung der neuen Chipkarte:

Die neue Chipkarte wurde mir durch die Studienabteilung ausgehändigt:

Ludwigsburg, den

\_\_\_\_\_ Datum / Unterschrift der/des Studierenden

VI. Zu den Akten (Ordner "Chipkarte: Ersatzausweise/Kartensperrungen")

<sup>1</sup> Insbesondere EDV-Administration, Bibliotheken (LB,FH), Studentenwerk, ggf. 14-tägige Mitteilung durch Sammelisten