**Rapportskema**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eftersøgerdata:** | | | | | | | |
| Navn: | | | | | | | |
| Medlemsnummer: | | | | | Lokalforening: | | |
| Adresse: | | | | | Post nr.: | | |
| By: | | | | | Tlf. nr.: | | |
|  | | | | | | | |
| **Kundedata:** | | | | | | | |
| Navn: | | | | | | | |
| Adresse: | | | | | | | |
| Post nr.: | By: | | | | | Tlf. nr.: | |
| Hvor fandt kunden oplysning om DcH’s Eftersøgningstjeneste? | | |  | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Rapportering:** | | | | | | | |
| Jeg har været tilkaldt til eftersøgning: Kl.: Dato: År: | | | | | | | |
| Det tabte var: | | | | | | | |
| Arealet der blev gennemsøgt var: Str. Område: | | | | | | | |
| Det tabte blev fundet: (sæt X) | |  | | Det tabte blev ikke fundet: (sæt X) | | |  |
| Tidsforbrug: | | Tid fra tab til tilkald: | | | | | |
| Andet der har interesse for rapporten: | | | | | | | |

Der udfyldes rapportskema, **hver** gang der har været en eftersøgning.

Rapportskemaet indsendes til DcH’s ansvarlige for eftersøgningskorpset:

**DcH’s Eftersøgningstjeneste**

som vedhæftet fil på mail til: [find4you@dch-danmark.dk](mailto:find4you@dch-danmark.dk)

senest 14 dage efter opgaven.