**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

senest 14 dage efter opgaven.