

LANGTURSRAPPORT

Rapporten udfyldes og afleveres **altid** ved langturens afslutning til den tilsynsførende, der videresender den til MTU. Rapporten med den tilsynsførendes underskrift tjener samtidig som kvittering for holdets aflevering af båd og udstyr.

Langtur fra _____ i tiden ____ / ____ - ____ / ____ 20 ____	
med DFRs udstationerede båd:	Bådnavn:
Holdets klub: _____	Holdleder, navn:
	Adresse:
	Postnr./by: _____ Telefon: _____
Holdet har fulgt følgende rute: Tur-længde ca. _____ km	_____

Har der været noget at bemærke med hensyn til:

Båden: _____

Årerne: _____

Redningsvestene: _____

Det øvrige udstyr: _____

Har holdet været tilfreds med båd og udstyr som helhed? ja nej

Forslag til evt. fornyelse af allerede eksisterende materiel: _____

Forslag til evt. udvidelse af bådens udstyr: _____

Er holdet tilfreds med ordningen med de udstationerede både ja - eller er der forslag til ændringer:

Er der ved aflevering til den tilsynsførende konstateret mangler ved båd eller udstyr? ja nej

Hvis ja, er der aftalt eller foretaget udskiftning/erstatningskøb – og af hvad?

Er udgifterne til dette betalt af holdet: ja, med kr. _____ nej, opkrævning ønskes tilsendt!

Øvrige bemærkninger:

_____, den ____ / ____ - 20 ____

Holdleder

_____, den ____ / ____ - 20 ____

Tilsynsførende

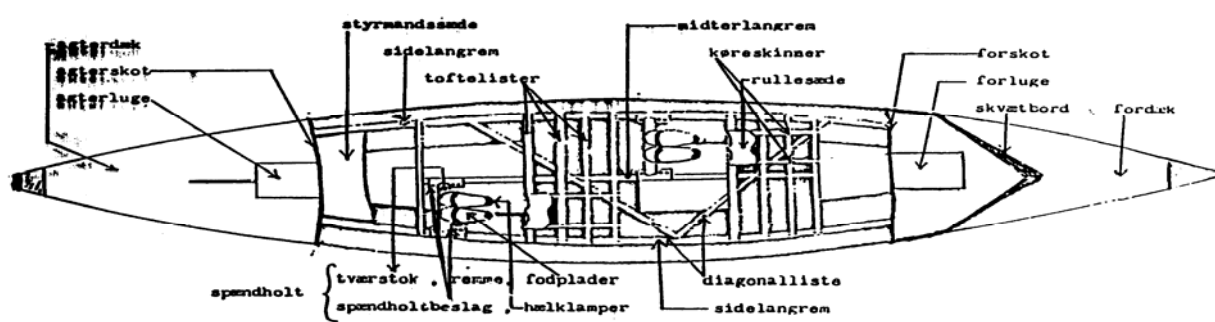
HAVARI-RAPPORT

(udfyldes kun i tilfælde af egentlig skade på båd eller årer)

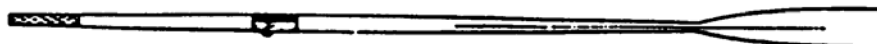
Bådens navn: _____

Skadesdato: _____

Kryds af på tegningen, hvor på båden skaden er sket:



Beskriv skaden:



Styrbord / bagbord

Underskrift: _____
Holdleder Tilsynsførende

Forbeholdt den tilsynsførende / MTU:

Modtaget den: _____ af: _____

Aftale om skadens udbedring: _____

Hvem skal betale udgifterne: _____

Dato: _____

Tilsynsførende

