Langstempel der Schule/Bildungsanstalt

**4 WOCHEN FRIST!**

DIENSTREISEANTRAG

**Ausland**

**Pflichtschulen**

**Personalnummer: \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zu- und Vorname, Amtstitel |  | Dienstrechtliche Stellung/Gebührenstufe |

Zutreffendes bitte ankreuzen!

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Reiseziel | | | | | | | | | | | | | | | |
| Beginn der Dienstreise (einschließlich Reisetage) | | | | | | | | Ende der Dienstreise | | | | | | | |
| Datum: | | | Uhrzeit: | | | | | Datum: | | | | | Uhrzeit: | | | |
| Reisebewegung | | | | | | | | | | | | | | | |
| BEFÖRDERUNGSZUSCHUSS | | | | BAHN 2. KL. - nur gegen Beleg | | | | | | SCHLAFWAGEN | | | |  | |
| MITFAHRER/INNEN | | | | FLUG | | | | | | BUS - nur gegen Beleg | | | |  | |
| Eigener PKW – Begründung erforderlich | | | | | | | | | |  | | | | | |
| Ausgangspunkt | | Dienststelle | | | Endpunkt | Dienststelle | | | | | |  | | | |
| Wohnung\* | | | Wohnung\* | | | | | | \*nur wenn dadurch niedrigere Reisegebühren anfallen | | | |
| Reisezweck und Begründung | | | | | | | | | | | | | | | |
| Auftrag oder Einladung durch:  das BMBWF die Bildungsdirektion   Erlass / Einladung und Programm **sind anzuschließen!** | | | | | | | | | | | GZ: | | | | |
| Werden Reise- und/oder Aufenthaltskosten von anderer Seite getragen? | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ja / von  Nein | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | |  | |  | | | | | |  |
| Direktor/in | | | | | | | | Unterschrift des/der Antragstellers/in | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Die Dienstreise wird genehmigt | | |  | | | |
| Ja Nein | | |  | | | |
|  | | |  | | mit: |  | |
|  |  |  | | |  |  |
| Datum | | | | Für den Bildungsdirektor | | |

**Frist:** Dienstreiseanträge für Auslandsreisen sind der Bildungsdirektion vorzulegen, sobald der genaue Termin der Veranstaltung bekannt ist, spätestens jedoch 4 Wochen vor Beginn der Veranstaltung.

**Einladung und Programm sind anzuschließen!**

**Dienstreisen dürfen erst nach Genehmigung angetreten werden.**