

Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise oder einer Fortbildungsreise
 zur Unfallfürsorge (ohne Abrechnung) oder mit Abrechnung

An den Dekan/in | Vorgesetzte/ n
 der Hochschule für Musik und Tanz
 Unter den Krahenbäumen 87
 50668 Köln

Antragsteller/in (Name, Vorname)		Status	Telefon	E-Mail
Reiseziel				
Zweck der Dienstreise				
An der Dienstreise sollen außerdem teilnehmen (Name)				
Antrittstag	Beginn des Dienstgeschäftes	Ende des Dienstgeschäftes	Voraussichtl. Rückkehr	Urlaub vor / nach der DR vom / bis

Die Dienst-/Fortbildungsreise soll ausgeführt werden:

mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln mit privateigenem Pkw unter Gewährung von Wegstreckenentschädigung nach
 Bus/Bahn ICE LRGB, weil die Benutzung des KFZ aus triftigen (dienstlichen, persönlichen) Gründen, z.B. Mitnahme von Mitarbeiter/n/innen, notwendig ist. **(Begründung erforderlich)**

Flugzeug **(Begründung erforderlich)**

Begründung Flug / PKW

mit Dienstkraftfahrzeugen/Mietfahrzeugen (Begründung erforderlich)

als Mitreisende/-r im PKW der/des

D Monatsticket	D Jobticket	D Bahncard 25	D Bahncard 50	D Bahncard 100	Gültig bis: TT/MM/JJJJ BahnCard-Nr.
Sonstige Kosten:					
Hotelkosten	Teilnahmegebühren	Eintritte usw.			
Vertreter/-in			Unterschrift Vertreter/-in		
Datum/Unterschrift Antragsteller/-in			Datum/Unterschrift Antragsteller/-in		

Finanzierung:

Projekt	Kostenstelle
---------	--------------

Nach erfolgter Dienstreise ist innerhalb von **6 Monaten** (Ausschlussfrist) die Dienstreiseabrechnung einzureichen.

Genehmigung: durch die/ den Vorgesetzte/n

Die Dienstreise wird genehmigt nicht genehmigt

mit folgender Maßgabe, Wegstreckenentschädigung Nutzung des ÖPNV nur Unfallschutz
 Sonstiges:

Datum

Dekan/in | Vorgesetzte/r

02.2023