

# Antrag auf Genehmigung einer Belehrungsreise

## Leitung Exkursion (antragstellende Person)

Nachname		Vorname	
Fachgruppe/Modul			

## Angaben zur Belehrungsreise

Vortrag	Konzert	Besichtigung	Sonstiges:	
Reiseziel (Dienststelle/ Institution, Ort, ggf. Land)				
Anlass/Zweck				
Reisedauer		bis		
Zahl der Teilnehmenden		Liste bitte beilegen (siehe 2. Blatt)		

## Kostenaufstellung / Kostenkalkulation

Bitte erstellen Sie eine Übersicht über die geschätzten Kosten der Exkursion:

Fahrtkosten	öffentliche Verkehrsmittel (Bahn, Bus etc.)				€
	privates Kfz	Anzahl:	km:	x 0,35 € =	€
	Sonstiges	Begründung			€
Kosten für Unterkunft (Verpflegungskosten ausgenommen)					€
sonstige Ausgaben (Tickets, Eintrittsgelder etc.)					€
Gesamtsumme der Reisekosten					€
Erbetener Zuschuss (in der Regel bis zu 50 % der Reisekosten)					€

*Ich beantrage die Exkursion und versichere, dass meine Angaben richtig und vollständig sind, Den genehmigten Antrag (Original) reiche ich bis spätestens 3 Tage vor Reiseantritt bei der Zahlstelle ein. Die Reisekostenabrechnung ([www.hfm-trossingen.de/infotehok/downloads](http://www.hfm-trossingen.de/infotehok/downloads) unter „Lehrende | Reisen“) ist innerhalb von 6 Monaten mit den Originalbelegen für entstandene Kosten aller Teilnehmenden bei der Zahlstelle einzureichen.*

Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift antragstellende Person \_\_\_\_\_

Genehmigung bitte dem Rektor UND dem Kanzler zur Unterschrift vorlegen:

Die Belehrungsreise ist notwendig und wird vorbe. verfügbarer Haushaltsmittel genehmigt

unter Bewilligung folgender Zuschüsse:	Reisekosten	€
	pausch. Zuschuss pro Person	€
	sonstiges	€
Bemerkung _____		

Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift Rektor \_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift Kanzler \_\_\_\_\_

# Teilnehmerliste für die Belehrungsreise



Reise vom		bis		nach	
-----------	--	-----	--	------	--

	Nachname	Vorname
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		