

Antrag um Gewährung eines Außendienstes

Vor- und Nachname

Matr. Nr.

Wohn-/Aufenthaltort in , Dienstsitz in

Abfahrt vom Wohnort Dienstsitz

Rückkehr zum Wohnort Dienstsitz

Bestimmungsort

Datum Abfahrt	um Uhr:	Datum Rückkehr	um Uhr:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Grund des Außendienstes:

- Schülerbegleitung (Lehrausgang, Lehrausflug, Wahlfach, usw.) von Uhr bis Uhr
- Pflichtfortbildung/Kursfolge/Lehrgang | Kodex/Titel
- Sitzung/Planungstreffen in
- Andere

Transportmittel:

- Öffentliches Verkehrsmittel
- gemietetes Verkehrsmittel (z.B. Reisebus)
- Mitfahrgelegenheit mit
- Privatfahrzeug* OHNE Rückvergütung der Spesen
- Privatfahrzeug* MIT Rückvergütung der Spesen mit folgender Begründung:
 - öffentliche Verkehrsmittel fehlen ganz oder teilweise
 - der Fahrplan der öffentl. Verkehrsmittel ist mit dem Zeitplan der Sitzung/FB nicht vereinbar
 - andere Gründe:

* Der/Die Bedienstete erklärt, haftpflichtversichert zu sein und zwar mit den Sätzen, die für die Erlassung der internat. Versicherungskarte vorgeschrieben sind, und dass er/sie die Verwaltung jeder Verantwortung für die Benützung des eigenen Fahrzeuges enthebt.

- Der Antragssteller/Die Antragsstellerin reicht für diesen Außendienst keine Belege ein
- Der Antragssteller/Die Antragsstellerin reicht folgende Belege mit eigenem Formular (AD 2) nach:
 - Ausdruck Südtirol Pass/Einzelfahrschein/Kopie der originalen Wertkarte
 - Belege für Verpflegung (gültig NUR mit Bezeichnung: Menü, Essen, Vorspeise, Hauptspeise, Pizza mit Getränk)
 - Übernachtung mit Frühstück (keine Voll- oder Halbpension)
 - sonstige Spesen (Mautgebühren, Parkgebühren, usw.)
 -

Mit der digitalen Unterschrift der Schulführungskraft wird der Außendienst genehmigt

Schuldirektorin Dr. Veronika Fink
(digital unterzeichnet)