

Antrag auf Dauergenehmigung von Dienstreisen

Schulbesuche

Bitte Merkblatt beachten!

Antrag auf Dauergenehmigung von Dienstreisen in Wahrnehmung der Lehr- und Forschungstätigkeit im Interesse und im Auftrage eines Instituts (Genehmigung siehe Richtlinie vom 31.07.2013)

- Dienstreise in Wahrnehmung der Betreuung von Studierenden in den Schulen im Weser-Ems-Bereich
- Nur für Lehrende im Hauptamt

Ansprechpartner*innen bei Rückfragen:

Frau Fickenfrerichs

Tel. 0441-798-3037

Frau Bockenhaus

Tel. 0441-798-3041

Name		Organisationseinheit	
Vorname		Vertreter*in	
Telefon			

Geltungszeitraum des Antrags

(max. bis zum 31.12. eines Kalenderjahres)

vom	
bis	

Veranstaltung

--

Semester

Sommersemester	
Wintersemester	

Reiseziel

Schulen im Bereich
Weser-Ems

Verkehrsmittel

- Bahn (Kundennummer 1300570) / Bus – Belege im Original liegen bei
- Dienstwagen
- priv. Pkw (20 Cent/km) Höchstbetrag 100,00 €
- priv. Pkw (Sonderfall) – Begründungspflicht (30 Cent/km)
- sonstiges Beförderungsmittel – Begründungspflicht Mitfahrer/in

Zwingend: Grund für die Benutzung des privaten Pkw im Sonderfall bzw. sonstigen Beförderungsmittels angeben

Hinweis: Ein Ersatz des Sachschadens wird im Rahmen des § 83 NBG / § 32 BeamtVG nur gewährt, wenn der Einsatz des privaten Pkw unter Anerkennung des erheblichen dienstlichen Interesses (Sonderfall) genehmigt wurde. Der Antrag auf Gewährung einer Dauereisenehmigung wird in diesem Fall weitergeleitet an die/den Beauftragte/Beauftragten für den Haushalt bzw. ihrer/seiner Vertretung.

Ich besitze eine Bahncard: nein ja, und zwar: BC25 BC50 BC100
 BC25 Business BC50 Business

Die Dienstreise verursacht Kosten in Höhe von ca. _____ EURO.

_____ Datum

_____ Unterschrift der / des Dienstreisenden

Nicht von der / dem Antragssteller/in auszufüllen!

Haushaltsmittel stehen zur Verfügung bei:

ja nein bis max. _____ EURO

Finanzstelle	6	0	2	4	1	0	0	0	0	0
Fonds	HH									
Kostenstelle	3	0	0	1	0	1	0	0		

Ohne Angabe der Finanz- und Kostenstelle und der Bestätigung der vorhandenen Haushaltsmittel erfolgt keine Genehmigung.

_____ Datum

_____ Budgetverantwortliche(r)

Votum der Leiterin/des Leiters der Organisationseinheit: Dienstliche Notwendigkeit ist gegeben: ja nein

(Bei Reisen von Professorinnen und Professoren wird keine Unterschrift benötigt)

_____ Unterschrift

Genehmigung

Die Dienstreise wird unter Benutzung

- Bahn/Bus Dienstwagen Pkw Pkw (Sonderfall) sonst. Beförderung
- genehmigt nicht genehmigt

_____ Datum

_____ genehmigende Stelle