

**Antrag
auf Genehmigung einer**

Dienstreise

Fortbildungsreise

| | | | |
|---|------------------------------------|--|---|
| 1) Vorname, Name des Antragstellers/der Antragstellerin | | Amtsbezeichnung, Bes.Gr./Verg.Gr. | Telefon (dienstlich) |
| Universitätseinrichtung (z.B. Institut, Lehrstuhl) | | Personalnummer des Landesamts für Finanzen | |
| | | Wohnanschrift | |
| 2) Beginn der Dienstreise Tag: | Beginn des Dienstgeschäfts Tag: | Ende des Dienstgeschäfts Tag: | Ende der Dienstreise Tag: |
| Uhrzeit ca.: ab <input type="checkbox"/> Wohnung <input type="checkbox"/> Dienststelle <input type="checkbox"/> | Uhrzeit ca.: | Uhrzeit ca.: | Uhrzeit ca.: an <input type="checkbox"/> Wohnung <input type="checkbox"/> Dienststelle <input type="checkbox"/> |

3) Reiseziel, Zweck/Notwendigkeit der Dienstreise: (Einladung, Programm etc. beifügen)

Eigener Vortrag oder Präsentation: ja nein

4) Weitere Teilnehmer/Teilnehmerinnen: (Name und Dienstbezeichnung). **Bei weiteren Teilnehmern/Teilnehmerinnen bitte hier die Gründe für die Teilnahme angeben.**

| | | |
|---|--|---|
| 5) Verkehrsmittel: <input type="checkbox"/> Privat-Kfz <input type="checkbox"/> Mitfahrgelegenheit bei | <input type="checkbox"/> Dienstwagen <input type="checkbox"/> Mietwagen <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Eisenbahn <input type="checkbox"/> Flugzeug |
| Begründung bei Benutzung des Privat-Kfz, Mietwagens oder eines Flugzeuges (nicht bei Überseeflügen): | | |

6) Mit der Dienstreise wird eine Urlaubs- oder andere private Reise verbunden
von _____ bis _____ nach _____

7) Werden Vergünstigungen oder Zuwendungen von anderer Seite in Anspruch genommen? ja nein
Von wem und in welchem Umfang?

| | | | |
|----------------------------|-------|---|----------------|
| 8) Finanzierung (Vorhaben) | Fonds | Kostenstelle | Finanzposition |
| Kapitel | Titel | <input type="checkbox"/> bis zur Höhe von _____ € | |

9) **Der Dienstgeschäftscharakter wird bestätigt.** Die Reise liegt ausschließlich im dienstlichen Interesse. **Es wird bestätigt, dass die Reise nicht mit einer Nebentätigkeit in Verbindung steht und kein Honorar gezahlt wurde.**

....., den , den

.....

Antragsteller/Antragstellerin Dienstvorgesetzte(r)/Lehrstuhlinhaber(in)

Die Dienstreise wird genehmigt München, den

wie beantragt. Technische Universität München

mit folgender Einschränkung: I.A.

Das Vorliegen triftiger Gründe für die Benutzung des eigenen Kraftfahrzeugs wird anerkannt. Verbunden damit ist eine bei der Basler Securitas-Versicherungen-AG abgeschlossene Fahrzeugvollversicherung. Die Anerkennung triftiger Gründe mit der damit verbundenen Risikoübernahme steht unter der Bedingung, dass vom Versicherungsschutz umfasste Schäden ausschließlich bei der Basler Securitas-Versicherungen-AG, vertreten durch die Ecclesia Versicherungsdienst GmbH, Klingenbergstr. 4, 32758 Detmold, entsprechend des Vertrages über die Dienstreise-Fahrzeugversicherung vom 01.01.2010 geltend gemacht werden.

Hinweis: Die Reisekostenvergütung ist innerhalb einer Ausschlussfrist von einem halben Jahr bei der Beschäftigungsbehörde schriftlich zu beantragen.

Hinweis nach Art. 16 Abs. 3 BayDSG: Die Angaben sind zur Prüfung der Voraussetzungen des BayRKG erforderlich. Der Antrag kann nur bearbeitet werden, wenn die erbetenen Daten angegeben sind.

Stand: 01.05.2011