

Eingangsstempel der Dienststelle

Eingangsstempel der Bildungsdirektion _____

ANTRAG AUF REISEGEBÜHRENVORSCHUSS

Der stark umrandete Teil ist vom Antragsteller auszufüllen:

.....
Vorname, Familienname, akad. Grad

.....
Personalnummer

.....
SV-Nr.

Ich ersuche um Gewährung eines Reisegebührevorschusses in der Höhe von

€ _____

für die in der Zeit vom _____ bis _____ durchgeführten Dienstreise.

Zweck der Dienstreise:

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift

.....
Dienststelle

Der Bildungsdirektion _____ zur weiteren Veranlassung übermittelt.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift des Dienststellenleiters

Z V A w u r d e e l e k t r . e r s t e l l t

RNR _____

ED _____

Konto _____