



Technologische Fachoberschule
Bruneck

Istituto tecnologico in lingua tedesca
Brunico

ANSUCHEN UM GENEHMIGUNG DES AUßENDIENSTES

PROT. NR. _____/32.14

Bruneck, am _____

NAME _____

SCHULE: Technologische Fachoberschule

WOHNORT _____

DIENSTSITZ: BruneckABFAHRT WOHNORT DIENSTSITZ

AM

UM _____

VORAUS.
RÜCKK. WOHNORT DIENSTSITZ

AM

UM _____

GRUND _____

BESTIMMUNGSORT: _____

TRANSPORTMITTEL: ÖFF. VERKEHRSMITTEL PRIVATFAHRZEUG

MITFAHRGELEGENHEIT/VON
DER SCHULE
ORGANISIERTER BUS

Der Bedienstete begründet die Verwendung des eigenen Fahrzeuges: _____

und erklärt, dass er/sie haftpflichtversichert ist, und zwar mit den Sätzen, die für die Erlassung der internationalen Versicherungskarte vorgeschrieben sind und dass er/sie die Verwaltung jeder Verantwortung für die Benützung des eigenen Fahrzeuges enthebt.

SCHÜLERBEGLEITUNG JA NEIN

DATUM _____ Die Abrechnung erfolgt nach Abgabe der Originalbelege im Sekretariat. Durch die Übermittlung des Ansuchens an das Schulpostfach os-tfo.bruneck@schule.suedtirol.it bestätige ich die Rechtmäßigkeit der Angaben.

DER SCHULE VORBEHALTEN

AUßENDIENST genehmigt
 nicht genehmigt

Anmerkung: _____

Die Schulführungskraft
Dr. Martina Stifter

KURZBERICHT ÜBER DEN AUßENDIENST ZWECKS ABRECHNUNG

EFFEKTIVE ABFAHRT

EFFEKTIVE RÜCKKEHR

AM _____ UM _____

AM _____ UM _____

Anzahl der beigefügten Belege: _____

Bei mehrtägigen Außendiensten eine Auflistung beilegen.

O KEINE SPESEN ENTSTANDEN

Bruneck, am _____

Unterschrift der Lehrperson: _____

Die Direktorin
Dr. Martina Stifter

DEM SEKRETARIAT VORBEHALTEN

Außendienst eingetragen am: _____

Nr. Eingabe: _____