

An die Schulleitung
des HVG Blomberg
Ostring 14
32825 Blomberg



Hermann-Vöchting-Gymnasium
Blomberg

Antrag auf:

- Genehmigung einer Dienstreise**
- Teilnahme an einer dienstl. begründeten Fortbildungsveranstaltung**
- Sonderurlaub/Arbeitsbefreiung gem. SUrlV bzw. TVL**

vom Antragsteller auszufüllen/anzukreuzen	
Antragsteller/in (Name, Vorname):	
Titel/Thema der Veranstaltung/Begründung Sonderurlaub:	
Veranstaltungsort:	Datum/Zeitraum:
Uhrzeit:	
Von Verlegung/Vertretung betroffener eigener Unterricht:	
Veranstaltungskosten/Teilnahmegebühren (ohne Reisekosten):	von der Schulleitung auszufüllen/anzukreuzen
Der Jahresterminplan HVG wurde berücksichtigt. Es gibt <input type="checkbox"/> keine <input type="checkbox"/> folgende Überschneidungen mit anderen dienstlichen Terminen:	<input type="checkbox"/> Antrag genehmigt <input type="checkbox"/> Antrag nicht genehmigt
Die Dienstreise soll ausgeführt werden mit: <input type="checkbox"/> öffentlichen Verkehrsmitteln <input type="checkbox"/> privateigenem Kraftfahrzeug _____ Gesamtkilometer (kürzeste Entfernung) <input type="checkbox"/> Fahrgemeinschaft mit:	Die Dienstreise soll ausgeführt werden mit: <input type="checkbox"/> Veranstaltungskosten/Teilnahmegebühren werden übernommen <input type="checkbox"/> Veranstaltungskosten/Teilnahmegebühren werden nicht übernommen <input type="checkbox"/> Reisekostenvergütung erfolgt gem. LRKG <input type="checkbox"/> Fahrtkostenerstattung (öffentliche Verkehrsmittel) §5 LRKG <input type="checkbox"/> Gewährung von Wegstreckenentschädigung (privates Kfz) §6 LRKG <input type="checkbox"/> Übernachtungskostenerstattung §8 LRKG <input type="checkbox"/> Reisekostenvergütung erfolgt nicht
Im laufenden Schuljahr erhaltene Tage Sonderurlaub: _____ Anzahl der Fortbildungsteilnahmen: _____	
ggf. Bemerkungen Antragsteller/in:	ggf. Bemerkungen Schulleitung:
Ort, Datum:	Ort, Datum:
Unterschrift (Antragsteller/in):	Unterschrift (Schulleitung):