***Schule:*** ***Schulkennzahl:***

**Ansuchen um:**

**[ ]  A.) Dienstauftrag\*/ Dienstreiseauftrag\*:** **[ ]  Inland** **[ ]  Ausland**

 **(auch für Fort/Weiterbildung auszufüllen)**

**[ ]  B.) Sonderurlaub:** **[ ]  bis zu einer Woche** **[ ]  mehr als eine Woche**

 **(auch bei Referent/innentätigkeit auszufüllen)** **(7 Tage)**

Name, Vorname, Akad. Grad:

Dienstchar.:       Personalnummer (SAP-Nr.):

Begründung des Antrags/Grund für Sonderurlaub:

**Beginn:** Datum:       Uhrzeit:       **Ende:** Datum:       Uhrzeit:

Anzahl der Unterrichtstage:

Titel der Veranstaltung(ev. Zahl BM/SSR, PH-Veranstaltungsnummer):

Veranstaltende Organisation:

Ort der Veranstaltung:

**NUR BEI TEILNAHME AN FORT- UND WEITERBILDUNGSVERANSTALTUNGEN AUSZUFÜLLEN!**

**[ ]** Bewilligung mittels PH-Online (eDAV) **[ ]** es fallen keine Reisekosten an

**[ ]** Bewilligung mittels Dienstauftrag (Fort- und Weiterbildungsauftrag)

Beilage(n): [ ]  Ausschreibung der Veranstaltung

 [ ]  bei Auslandsdienstreisen Antragsformular des BM

 [ ]  Sonstiges:       [ ]  Bestätigung des Reisekostenverzichts      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Datum, Unterschrift Antragsteller/in

**A.) Dienstauftrag\*/Dienstreiseauftrag\* Inland:** **[ ]  wird abgelehnt** **[ ]  wird gewährt Schule**

 **Ausland:** **[ ]  wird nicht befürwortet** **[ ]  wird befürwortet 🡪 SSR**

***Kostenübernahme (bitte unbedingt ausfüllen!):***

**[ ]**  es fallen keine Kosten an bzw. Kosten werden von anderer Seite übernommen (gem. §1(4) RGV)

**[ ]** die Schule trägt die vollen Reisegebühren gemäß RGV
**[ ]**  die Schule trägt die Kosten in der Höhe von €

Die Schule übernimmt (Mehrfachauswahl möglich):

**[ ]**  Fahrtkosten **[ ]** die Unterkunftskosten

**[ ]**  die Verpflegungskosten **[ ]** die Nebenkosten (z.B. Seminarbeiträge)

**[ ]**  Reisekostenverzicht durch Antragsteller/in

***Gesamtschulisches Interesse:* [ ]** Antrag auf Dienstauftrag gem. §61(5)Z7 GG wird gestellt **🡪 SSR**

**B.) Sonderurlaub bis zu einer Woche:** **[ ]  wird abgelehnt** **[ ]  wird gewährt Schule**

 **Mehr als eine Woche: [ ]  wird nicht befürwortet [ ]  wird befürwortet 🡪 SSR**

**Anm.:**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Rundsiegel Datum, Unterschrift Schulleiter/in

|  |
| --- |
| **LSI (bei Direktor/innen): [ ]  wird nicht befürwortet [ ]  wird befürwortet** **🡪 PM/Kopie AL**  Datum, Unterschrift  |

**Bestätigung des Stadtschulrates für Wien:**

Gez.:

**A.)** Dienstauftrag\*/Dienstreiseauftrag\* [ ]  wird abgelehnt [ ]  wird erteilt **🡪 Schule**

 Dienstauftrag gem. §61(5)Z7 GG [ ]  wird erteilt **🡪 Schule**

 Auslandsdienstreiseauftrag [ ]  wird nicht befürwortet [ ]  wird befürwortet **🡪 BM**

**B.)** Sonderurlaub [ ]  wird abgelehnt [ ]  wird erteilt **🡪 Schule**

*© SSR f. Wien Abt. AHS* ([ ]  = zutreffendes ankreuzen; 🡪 = Weiterleitung erforderlich an ...; BM = Bundesministerium; Schule = revisionsfähig ablegen)

SSR 343/2009 \* nicht Zutreffendes streichen