***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