

Antragsteller/in : \_\_\_\_\_

An:

Betreff: **Dienstreiseantrag und Dienstreiseauftrag**

Bezug:

Beilage:

Es wird um Erteilung eines Dienstreiseauftrages

für  Frau  Herrn \*.....

nach .....

gebeten.

Zweck der Dienstreise .....

.....

Beginn der Veranstaltung: .....

Ende der Veranstaltung: .....

Abreise vom  Dienst-bzw.  Wohnort: \* .....

Ankunft am  Dienst-bzw.  Wohnort: \* .....

Begründung, sonstige Anmerkungen: (sofern erforderlich)

Datum .....

.....

Unterschrift der Antragstellerin

Unterschrift des Antragstellers

**Diesen Dienstreiseauftrag bei Einreichung der Reiserechnung unbedingt beilegen.**

---

Dienstreise antragsgemäß bewilligt, sofern die budgetmäßige Bedeckung der voraussichtlichen Reisekosten gesichert ist.

Datum .....

.....

Unterschrift der Direktion

\* Zutreffendes bitte ankreuzen