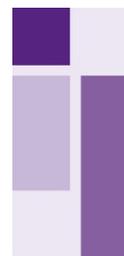


# Antrag auf Genehmigung einer



- dienstlichen Abwesenheit
- Dienstreise
- Fortbildungsreise

innerhalb

außerhalb des Dienstbereiches

1. Name	
2. Zeit von	bis
3. Zielort	
4. Zweck	
5. Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
6. Benutzung eines priv. Fahrzeuges	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Warum muss ein priv. Fahrzeug benutzt werden?	
7. Welche Personen werden im priv. Pkw mitgenommen?	
8. Ich fahre im PKW einer anderen Person mit	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
9. Vertretung für Schule, Gemeindedienst oder Dienststelle übernimmt:	
10. Für Kasualien wieder verfügbar ab:	
Ort, Datum	

## Stellungnahme der/des Dienstvorgesetzten

Die	<input type="checkbox"/> Dienstreise	<input type="checkbox"/> Fortbildungsreise
	<input type="checkbox"/> innerhalb	<input type="checkbox"/> außerhalb des Dienstbereiches
wird	<input type="checkbox"/> nicht genehmigt.	<input type="checkbox"/> wie folgt genehmigt:
<input type="checkbox"/> Die Kfz-Benutzung gegen Ersatz der Kosten, die beim Benutzen eines regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels entstehen würden, wird gestattet.		
<input type="checkbox"/> Das Vorliegen triftiger Gründe für die Kfz-Benutzung wird für die Strecke - Wohnung - Dienstort - Geschäftsort - Dienstort - Wohnung - anerkannt.		
<input type="checkbox"/> Die Kfz-Benutzung ist mangels triftiger Gründe nicht notwendig.		
<input type="checkbox"/> Die Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel wird angeordnet.		
Datum	Unterschrift des / der Dienstvorgesetzten	
Schulreferat in den Dekanaten Bayreuth-Bad Berneck, Kulmbach, Pegnitz und Thunau		