

7. EXKURSIONSKOSTEN und beantragte Förderung

Anzahl der teilnehmenden Studierenden:

Kosten je teilnehmenden Studierenden:

1. Reisekosten (einschl. Visa, Versicherungen, Taxen u.ä.): EUR
2. Nächtigungskosten (mit ohne Frühstück): EUR
3. Verpflegungskosten (HP VP freie Verpflegung): EUR
4. Eintritte u. ä.: EUR

Gesamtkosten je Teilnehmer: EUR

Gesamtkosten der Exkursion: EUR

Die Kosten des Exkursionsleiters/der Exkursionsleiterin und möglicher Begleitpersonen sind hier nicht einzurechnen.

Anzahl der förderungsberechtigten Studierenden:

Beantragte Exkursionsmittel: EUR

Es wird gebeten bei der Berechnung zu beachten, dass die Exkursionsmittel zur Unterstützung Beihilfe beziehender Studierender vorgesehen sind.

Wurde für die Exkursion bei einer anderen öffentlichen Stelle um Subvention angesucht? Ja Nein

Wenn ja, bei welcher und welche Unterstützung wurde gewährt?

8. BEILAGEN

Diesem Antrag liegen bei:

Reiseroute

Kostenvoranschläge

Kostendeckungsplan

Teilnehmer*innenliste (mit Bestätigung d. förderungsberechtigten Studierenden)

Bitte beachten Sie die Angaben auf dem Beiblatt zur Antragstellung!

9. BEANTRAGUNG/GENEHMIGUNG DIENSTREISEANTRÄGE (für Exkursionsantrag, ersetzt nicht Antrag via Portal)

1. Dienstreiseantrag

Zuname, Vorname:

ANGABEN ZUR REISE:

Reiseziel (Ort und Land):

Zeit (von – bis):

Kostenstelle/Innenauftragsnummer:

Angabe zum Beförderungsmittel (Mehrfachnennung möglich):

Mitbeförderung von (falls PKW):

Anmerkungen:

ANGABEN ZU DEN VORAUSSICHTLICHEN KOSTEN:

Reisekosten:	EUR
Taggeld:	EUR
Hotel/Nachtgeld:	EUR
Eintritte/Registrierung:	EUR
Kilometergeld (0,42/km):	EUR
Sonstiges:	EUR
Gesamt	EUR

2. Dienstreiseantrag (nur ab dem*der 16. Studierenden)

Zuname, Vorname:

ANGABEN ZUR REISE:

Reiseziel (Ort und Land):

Zeit (von – bis):

Kostenstelle/Innenauftragsnummer:

Angabe zum Beförderungsmittel (Mehrfachnennung möglich):

Mitbeförderung von (falls PKW):

Anmerkungen:

ANGABEN ZU DEN VORAUSSICHTLICHEN KOSTEN:

Reisekosten:	EUR
Taggeld:	EUR
Hotel/Nachtgeld:	EUR
Eintritte/Registrierung:	EUR
Kilometergeld (0,42/km):	EUR
Sonstiges	EUR
Gesamt	EUR

10. BESTÄTIGUNG UND BEFÜRWORDUNG

Der Antrag wird befürwortet.

Wien, _____

Exkursionsleitung

Institutsleitung

11. ERLEDIGUNG (nicht vom Antragsteller/von der Antragstellerin auszufüllen)

Der Antrag auf Exkursionszuschuss wird **genehmigt** / **nicht genehmigt**. EUR

1. Dienstreiseantrag wird **genehmigt** / **nicht genehmigt**. EUR

2. Dienstreiseantrag wird **genehmigt** / **nicht genehmigt**. EUR

Genehmigter Gesamtbetrag EUR

Wien, _____

Der Dekan