



Exkursionsantrag (Antragstellung bitte mindestens 4 Wochen vor Exkursionsbeginn)

Bei kostenlosen Exkursionen ist kein Antrag auszufüllen.
Anwesenheitsliste zum Nachweis der Teilnahme ist notwendig!

Fakultät: _____

Exkursionsverantwortliche/-r	Name Vorname, Straße Hausnr., PLZ Ort		Fakultät / Abteilung	Tel.-NSt.
	Beginn der Exkursion (Datum)		Ende der Exkursion (Datum)	
	<u>Begleitperson / weitere Teilnehmer</u>			
	Name Vorname		(Anmerkungen: z. B. Begründung für Begleitperson)	

	<input type="checkbox"/> Teilnehmerliste (mit Unterschriften, verbindlichen Zusagen und Adressen)			
<u>Reiseziel und Zweck</u>				
Zielort / Land		Begleitende Lehrveranstaltung / Exkursionsziel		

Folgende <u>Beförderungsmittel</u> werden benutzt (ggf. mit H = Hinfahrt oder R = Rückfahrt kennzeichnen)				
a) Leiter/-in der Studienfahrt				
<input type="checkbox"/> Bus <input type="checkbox"/> öffentl. Verkehrsmittel <input type="checkbox"/> Hochschulbus <input type="checkbox"/> Dienst-Kfz <input type="checkbox"/> Flugzeug				
<input type="checkbox"/> eigenes Kfz i.S.d. Nr. 3.1 der Exkursionsrichtlinie				
<input type="checkbox"/> Freistellungserklärung liegt bei				
Eigenes Kfz, wenn triftige Gründe vorliegen:				
<input type="checkbox"/> Nein				
<input type="checkbox"/> Ja weil, _____				
b) Studierende				
<input type="checkbox"/> Bus <input type="checkbox"/> öffentliche Verkehrsmittel <input type="checkbox"/> Hochschulbus <input type="checkbox"/> Flugzeug				
<input type="checkbox"/> eigenes Kfz i.S.d. Nr. 3.1 der Exkursionsrichtlinie				

Fakultät: _____

<u>Finanzierungs- bzw. Kostenplan</u>	
	Beauftragtes Unternehmen
Beförderungskosten _____	€ _____
Unterkunftskosten _____	€ _____
Verpflegungskosten _____	€ _____
Sonstige Kosten _____	€ _____
Gesamtsumme _____	€ _____
Eigenbeteiligung Studierende _____	€ _____
Restbetrag _____	€ _____
<u>Eigenbeteiligung</u>	
<input type="checkbox"/> Keine Eigenbeteiligung, da besondere Gründe (bitte ausführlich begründen)	
<input type="checkbox"/> _____ % Beteiligung der Studierenden an den Gesamtkosten, das entspricht _____ €/Student	
(Bei Auslandsexkursionen und großen Exkursionen muss eine Beteiligung erfolgen)	
Zahlung des Eigenanteils erfolgt über:	
<input type="checkbox"/> Bareinzahlung	
<input type="checkbox"/> Überweisung mit Buchungskennzeichen (BKZ)	
BKZ und Name des Exkursionsteilnehmers bitte immer im Verwendungszweck angeben!	
Unterschrift (Exkursionsverantwortliche/r mit Name, Vorname)	
_____	_____
Datum	Unterschrift

Genehmigung Fakultät / Einrichtung	<u>Dekan/-in, Leiter/-in der Einrichtung</u>	Kostenträger _____
	<u>Buchungsangaben</u>	Ausgabeart _____
	Kapitel _____	OrgEinheit _____
	Titel _____	Kostenstelle _____
		Kostenart _____
	Genehmigung der Exkursion und des Finanzierungsplanes	
_____	_____	
Datum	Unterschrift Dekan/-in	

Fakultät: _____

Abteilung II - Finanzen	Festlegung erfolgt, Nr. _____
	Festlegung ist nicht erfolgt, weil: _____
	<input type="checkbox"/> BKZ: _____
	<input type="checkbox"/> Mitteilung an Exkursionsverantwortliche/-n ist erfolgt
	<input type="checkbox"/> Antrag zurück an Exkursionsverantwortliche/-n

	Datum, Unterschrift

Exkursionsverantwortliche/-r	<u>Endabrechnung</u>
	muss spätestens 4 Wochen nach Ende der Exkursion bei Abteilung II - Finanzen eingereicht werden.
	Anlagen:
	<input type="checkbox"/> Abrechnungsformular
	<input type="checkbox"/> Belege Anzahl _____

	Datum

	Unterschrift