

Antragsteller*in	Arbeitsgruppe/KST	Datum		
Reiseziel/Ort/Land (bei Auslandsdienstreisen, genau Anschrift angeben)	Reisezeit (Abreisetag/Ankunftstag): Beginn und Ende des Dienstgeschäftes:			
Detaillierte Begründung (Vortrag, Posterpräsentation, Fortbildung etc.) - passive Reisen nur in Ausnahmefällen - Vortrag ja ☐ nein ☐ Thema des Vortrages: Honorar ja ☐ nein ☐ ; wenn ja, in welcher Höhe: _____ Bitte auch Honorargeber angeben: ----- Bitte dem Dienstreiseantrag ein Programm/Einladung beifügen -----				
Wird die Dienstreise mit einer Urlaubsreise verbunden? ja ☐ nein ☒ Wenn ja, bitte Urlaubsbeginn und Ende angeben				
Finanzierung durch Externe ☐ Antragsteller ☐ DRFZ ☐ Drittmittel ☐ Projekt Nr. _____				
Bei Finanzierung durch das DRFZ, bitte folgende Angaben: Welche Anträge auf Fremdfinanzierung wurden gestellt, an wen und wie ist der Bearbeitungsstand?				
Geschätzte Kosten der Dienstreise: Transportkosten _____ € <i>bitte unbedingt angeben:</i> Flugzeug/Bahn/PKW* (dienstlich erworbene Bonusmeilen/Bonuspunkte müssen für dienstliche Zwecke verwendet werden.) Unterkunft _____ € Tagungsgebühren _____ € Sonstiges _____ € Gesamt _____ € Bei Bahnfahrten bitte angeben: Bahncard ja ☐ nein ☐ Bei Flugzeugnutzung bitte Begründung angeben! * Wegstreckenentschädigung 0,20 €/km, höchstens 130,- €. Es besteht keine Sachschadenshaftung durch das DRFZ.				
☐ Ich bitte um Überweisung der Tagungsgebühren bis spätestens _____ (Unterlagen sind beigelegt) ☐ Ich bitte um einen Vorschuß in Höhe von _____ € ☐ auf mein Gehaltskonto				
Antragsteller*in	Gruppenleiter*in/Leitung Programmbereich	Drittmittelstelle	Kaufm. Direktorin	Wissenschaftlicher Direktor