

Hiermit melde ich mich **verbindlich** für nachfolgend angeführte Veranstaltung an:

1 | VERANSTALTUNG

Im Dienstwege!

Titel der Veranstaltung: _____

Veranstaltungsnummer: _____ Veranstaltungsort: _____ Veranstaltungstermin: _____

Teilnahmegebühr: _____ Beantragter Sonderurlaub für Veranstaltungsdauer: _____

Beantragte Fahrtkosten: _____ Beantragter Sonderurlaub für Reisezeit (nur bei verpflichtenden Veranstaltungen¹): _____

2 | PERSONALDATEN

Titel/Vorname/Name: _____ IPA Personalnummer: _____

Beruf/Funktion: _____ Dienstort/Dienststelle: _____ Abteilung/Station/Institut: _____

Beschäftigungsausmaß: _____ Tel. (dienstlich): _____ E-Mail (dienstlich): _____

Adresse (privat): _____

Tel. (privat): _____ E-Mail (privat)*: _____

* Bitte ausfüllen, damit wir Sie bei kurzfristigen Änderungen informieren können.

3 | ZIMMERRESERVIERUNG

Ja Nein (gilt für Veranstaltungen in Hotels bzw. Bildungshäusern)

4 | BEGRÜNDUNG FÜR DIE TEILNAHME

Die im Programm enthaltenen Teilnahmebedingungen habe ich gelesen und zur Kenntnis genommen. Mit Ihrer Anmeldung stimmen Sie der Veröffentlichung von Fotos, welche im Rahmen dieser Veranstaltung gemacht werden und der internen Verwendung Ihrer Daten zu.

Ort und Datum

Unterschrift

VON NICHT-OÖG-MITARBEITER*INNEN ODER SELBSTZAHLER*INNEN AUSZUFÜLLEN

Rechnung geht an: _____

PLZ Ort: _____ Adresse: _____

Ort und Datum

Unterschrift Rechnungsverantwortliche/r

Anmeldungen ohne Unterschrift der/des Rechnungsverantwortlichen können nicht berücksichtigt werden!

IM DIENSTWEG AUSZUFÜLLEN

Von Abteilungsvorstand/Stationsleitung auszufüllen

beim MitarbeiterInnengespräch angeregt am _____

Befürwortung Ablehnung (kurze Begründung)

Unterschrift Abteilungsvorstand/Stationsleitung

Von Direktion/Leitung auszufüllen

Befürwortung Ablehnung (kurze Begründung)

Unterschrift Direktion/Leitung