



# Exkursionsantrag (Antragstellung bitte mindestens 4 Wochen vor Exkursionsbeginn)

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

Exkursionsverantwortliche/-r	Name Vorname, Straße Hausnr., PLZ Ort	Fakultät / Abteilung	Tel.-NSt.
	Beginn der Exkursion (Datum)	Ende der Exkursion (Datum)	
	<b><u>Begleitperson / weitere Teilnehmer</u></b>		
	Name Vorname	(Anmerkungen: z. B. Begründung für Begleitperson)	
	<input type="checkbox"/> Teilnehmerliste (mit Unterschriften, verbindlichen Zusagen und Adressen)		
	<b><u>Reiseziel und Zweck</u></b>		
Zielort / Land	Begleitende Lehrveranstaltung / Exkursionsziel		
Folgende <b><u>Beförderungsmittel</u></b> werden benutzt (ggf. mit H = Hinfahrt oder R = Rückfahrt kennzeichnen)			
a) <b>Leiter/-in der Studienfahrt</b> <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) <b>Studierende</b> <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			

<b><u>Finanzierungs- bzw. Kostenplan</u></b>			
			Beauftragtes Unternehmen
Beförderungskosten	_____	€	_____
Unterkunftskosten	_____	€	_____
Verpflegungskosten	_____	€	
Sonstige Kosten	_____	€	
Gesamtsumme	_____	€	
Eigenbeteiligung Studierende	_____	€	
Restbetrag	_____	€	
<b><u>Eigenbeteiligung</u></b>			
<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 <b>Verwendungszweck</b> angeben!			
Unterschrift (Exkursionsverantwortliche/r mit Name, Vorname)			
_____	_____		
Datum	Unterschrift		

Genehmigung Fakultät / Einrichtung	<b><u>Dekan/-in, Leiter/-in der Einrichtung</u></b>	
	<u>Buchungsangaben</u>	<u>Angaben zur Kosten-Leistungs-Rechnung</u>
	Kapitel _____	Kostenart _____
	Titel _____	Kostenstelle _____
		Kostenträger _____
Genehmigung der Exkursion und des Finanzierungsplanes		
_____	_____	
Datum	Unterschrift Dekan/-in	

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