

# Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise



Antragsteller/in (Name, Vorname)		Entfernung (Straßenkilometer) zwischen Wohnung und Dienststätte  ..... km	Telefon
Reiseziel			
Zweck der Dienstreise			
An der Dienstreise sollen außerdem teilnehmen (Name, Vorname)			
Antrittstag	Beginn des Dienstgeschäftes	Voraussichtliche Rückkehr	
Die Dienstreise soll ausgeführt werden			
<input type="radio"/> mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln      ( <input type="radio"/> Bus/Bahn <input type="radio"/> Flugzeug *)			
Ich besitze ein(e)			
<input type="radio"/> Monatsticket <input type="radio"/> Jobticket <input type="radio"/> Bahncard 25 <input type="radio"/> Bahncard 50 <input type="radio"/> Bahncard 100			
<input type="radio"/> Nutzung der 1. Klasse ist aus triftigen dienstlichen oder zwingenden persönlichen Gründen notwendig *			
<input type="radio"/> mit Dienstkraftfahrzeug/Mietfahrzeug * <input type="radio"/> Selbstfahrer			
<input type="radio"/> mit privatem Kraftfahrzeug/zweirädrigem Kraftfahrzeug <input type="radio"/> unter Gewährung von Wegstreckenentschädigungen nach § 6 Abs. 1 LRKG (große WE), weil die Benutzung des Kfz aus triftigen (dienstlichen oder zwingenden persönlichen) Gründen notwendig ist * <input type="radio"/> unter Gewährung von Wegstreckenentschädigung nach § 6 Abs. 2 LRKG (kleine WE)			
<input type="radio"/> als Mitreisende/r <input type="radio"/> im Kraftfahrzeug der/s <hr/> <input type="radio"/> im Dienstkraftfahrzeug der/s <hr/> <input type="radio"/> im Mietwagen der/s			
<input type="radio"/> Kosten werden von dritter Seite übernommen, daher <b>nur</b> Antrag auf <b>Dienstbefreiung</b>			
Antragsteller verzichtet auf die Zahlung von Tagegeld <input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein			
* <b>Besonderheiten / Begründung (ggf. separates Blatt beifügen)</b>			
Gesehen und <b>befürwortet:</b> Abteilung / Bereich / Fächergruppe  (entfällt bei Professoren)			
Ort, Datum		Unterschrift der/des Antragsteller/in	

## Dienstreisegenehmigung

Kunsthochschule für Medien

Köln

.....  
Dienststelle

.....  
Ort

.....  
Datum

1.

Stellungnahme der Reiestelle

keine Bedenken

Änderungsvorschläge:

2.

**Genehmigung der Kanzlerin / des Rektor:**

Die Dienstreise wird antragsgemäß genehmigt.

Die Dienstreise wird mit der Maßgabe genehmigt, dass

ein regelmäßig verkehrendes Beförderungsmittel

ein Flugzeug

ein Dienstkraftfahrzeug/Mietfahrzeug

ein Taxi

zu benutzen ist.

Wegstreckenentschädigung

nach § 6 Abs. 1 LRKG (große WE)

nach § 6 Abs. 2 LRKG (kleine WE)

nach § 6 Abs. 3 LRKG (Fahrrad)

gewährt wird.

Die KHM übernimmt **alle** Kosten wie beantragt

Die KHM übernimmt **einen Teil** der Kosten i.H.v.  50%  25%

Die KHM gewährt nur Dienstbefreiung – ohne Kostenerstattung -

---

Begründung:

3.

Antragsteller

Die Dienstreisegenehmigung bitte ich der Reisekostenrechnung beizufügen.

.....  
(Kanzlerin / Rektor)