

Anzeige einer Inlands-/Auslandsreise für NICHT-Bedienstete

An die/den Institutsvorsitzende/n

im Hause

Reisende/r

Name, Vorname, Titel

E-Mail-Adresse, Telefon-Nr.

wissenschaftliche Arbeitsgruppe + WA-Leiter/-in

Ich beabsichtige eine Reise nach

Ort

vom: _____ bis: _____

Dauer der Reise inkl. An- u. Rückreise

Land

vom: _____ bis: _____

Dauer des Vorhabens

Zweck der Reise/Begründung der Notwendigkeit:

und bitte um Erstattung der Reisekosten

in sinngemäßer Anwendung des Landesreisekostengesetzes (LRKG) Rheinland-Pfalz ggf. in Verbindung mit der Auslandsreisekostenverordnung (ARV)

und verzichte teilweise auf die Erstattung von Reisekosten wie folgt:

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die/der Reisende aus einer Kostenbewilligung für diese Reise keinerlei Anspruch auf einen Versicherungsschutz ableiten kann. Neben der eigenen Krankenversicherung empfiehlt sich daher in der Regel der **Abschluss einer privaten Unfallversicherung*** und **ggf. einer Auslandsrankenversicherung**. Die/Der Reisende bestätigt mit ihrer/seiner Unterschrift, dass sie/er diesen Hinweis zur Kenntnis genommen hat.

Datum, Unterschrift Reisende/r

Kostenerstattung:

Kostenträger: _____ Abrechnungsobjekt: _____ Kostenstelle: _____

dez. Budgetobjekt: _____ FiBu-Kto: 68523 (Drittmittel) 68514 (Landesmittel)

Beförderungsmittel:

Deutsche Bahn

2. Klasse

1. Klasse

GKR

private Bahncard ohne GKR

Flugzeug:

Economy Class

Business Class

Begründung bei Flugzeugbenutzung (nur in Europa):

PKW:

Privater PKW

Mietwagen

Begründung bei Benutzung von PKW:

Datum, Unterschrift Budgetverantwortliche/r

zur Kenntnis genommen und einverstanden

Datum, Unterschrift Institutsvorsitzende/r

* Ob die Unfallkasse Rheinland-Pfalz (UK RLP) gesetzlichen Unfallversicherungsschutz gewährt - bspw. gemäß §2 (2) SGB VII - kann ggf. nur für den konkreten Einzelfall unter Einbindung der UK RLP geklärt werden.