

Antrag / Kostengutsprache für Abschlussreisen und Exkursionen

Kostengutsprache für Abschlussreise Exkursion

Datum des Anlasses

Klasse / Jahr

Programm

Begleitperson/en

Verantwortliche Person

Datum Unterschrift

Budget / Kosten

Fahrtspesen / Ticket Fr.

Eintritte Fr.

Verpflegung Fr. _____

Total pro Schüler Fr.

Anzahl Schüler **Total Fr.** _____

Geht an die Abteilungsleitung Schule Produktion

Antrag auf seine Richtigkeit gemäss Reglement kontrolliert.

Datum Visum.....

Der Antrag muss mind. 14 Tage vor dem Anlass bei der Direktion eingereicht werden.

Antrag bewilligt: Datum Unterschrift