

GESUCH UM DIENSTVERSCHIEBUNG ODER URLAUB



1. Personalien

Name	
Vorname	
Adresse	
PLZ / Ort	
Telefon	
E-Mail	

2. Vorgesehener Dienstanlass / Kurs

Kurs Nummer	
Kurs Bezeichnung	
Kurs Datum	

3. Begründung

<input type="checkbox"/>	Studium / Prüfung	<input type="checkbox"/>	Auslandaufenthalt	von:	bis:
<input type="checkbox"/>	Beruf / Weiterbildung	<input type="checkbox"/>	Ferien	von:	bis:
<input type="checkbox"/>	Gesundheitliche Gründe, Arztzeugnis			von:	bis:
<input type="checkbox"/>	Anderer Grund:				

Begründung

4. Beilagen

Dem Gesuch ist zwingend eine Bestätigung beizulegen (Arbeitgeber, Schule, Arztzeugnis, Buchungsbeleg etc.)

<input type="checkbox"/>	Bestätigung Arbeitgeber (Einsatzplan, Kursbestätigung etc.)
<input type="checkbox"/>	Bestätigung Rektorat / Schulleitung (Stundenplan, Prüfungsdaten etc.)
<input type="checkbox"/>	Arztzeugnis
<input type="checkbox"/>	Reservationsbestätigung (Kopie Tickets, Buchungsbestätigung etc.)
<input type="checkbox"/>	Andere Beilagen

Dieses Dokument ist nur gültig, sofern es vom Gesuchsteller persönlich unterschrieben ist und fristgerecht eingereicht wurde. Beachten Sie hierzu die Administrativen Weisungen auf unserer Homepage. Das Formular kann online ausgefüllt und anschliessend gedruckt werden. Bitte stellen Sie uns das Formular mit entsprechenden Beilagen unterschrieben per Post oder Mail zu.

Ort / Datum: Unterschrift:

Durch ZSO auszufüllen

Eingangsdatum:
<input type="checkbox"/> Bewilligt
<input type="checkbox"/> Abgelehnt
<input type="checkbox"/> Dienstverschiebung in Kurs:
Unterschrift Kursleiter / Kdt: