

## Antrag auf Durchführung eines Seminars

Dieses Formular dient der Beantragung der Durchführung von internen Seminaren. Die Beantragung muss spätestens 14 Tage vor dem geplanten Beginn des Seminars erfolgen. Das Formular ist computergestützt auszufüllen und per E-Mail an [posteingang-sekretariat@oeh.univie.ac.at](mailto:posteingang-sekretariat@oeh.univie.ac.at) zu senden oder im Sekretariat der UV abzugeben.



Eingangsvermerk

### Angaben zum Organ

Auswahl FV/ZV/StV/Referat/Arbeitsbereich

Ebene: *Studienvertretung*

Name des Organs: *XYZ*

Name der FV/ZV/StV/Referat/Arbeitsbereich

### Angaben zum Seminar

Seminar-Bezeichnung: *Planungsseminar...*

Name/Bezeichnung der Unterkunft

(Name des Seminarhotels, etc.)

*Seminarhotel XYZ*

Adresse Straße: *Musterhausstraße 7*

PLZ: *1000* Ort: *Wien*

Geplante Anzahl Teilnehmer\_innen: *10*

(exkl. benötigtem Personal)

Dauer: Anreise (TT.MM.YYYY) *01.10.2017*

Bis (MM:HH) *12:00* Uhr

Abreise (TT.MM.YYYY) *02.10.2017*

Ab (MM:HH) *18:00* Uhr

Kurzbeschreibung des Seminars: *Planung der Projekte des kommenden Semesters ...*

(Zweck, Ziele, Inhalte, etc.)

### Kostenplan für das Seminar (Ausgaben möglichst genau auflisten)

#### Aufwendungen für Teilnehmer\_innen

Unterkunft (inkl. aller Steuern und Abgaben, Seminarraumgebühren, etc.)

*75,00*

*750,00*

Verpflegung (nicht bei der Unterkunft z.B.: bei Vollpension enthaltene Kosten für Verpflegung)

*0,00*

*0,00*

Fahrtkosten Teilnehmer\_innen (sämtliche An- und Abreisekosten)

*5,00*

*50,00*

#### Summe Teilnehmer\_innen

*80,00*

*800,00*

#### Personalkosten

Vergütung Arbeitsleistung (Entgelt inkl. aller Steuern und Abgaben)

*10,00*

*100,00*

Fahrt-, Verpflegungs- und Unterbringungskosten (sofern nicht durch Vergütung gedeckt)

*5,00*

*50,00*

#### Summe Personal

*15,00*

*150,00*

Sonstiges (z.B.: Moderationsmaterialien, etc.)

*5,00*

*50,00*

#### Summe

*100,00*

*1.000,00*

Nächtigungskosten (inklusive Verpflegung, etwaigen Seminarpauschalen, -beiträgen, Seminarraumkosten und dergleichen) werden bis zu einer Obergrenze von EUR 60,- pro Teilnehmer\_in und Nacht akzeptiert. Für Seminartage an denen keine Nächtigung stattfindet, beträgt die Obergrenze für Verpflegung, Seminar-pauschalen, etc. für einen halben Tag EUR 10,- pro Person und für einen ganzen Tag EUR 15,- pro Person. Übersteigen die Kosten diesen Betrag, muss die Differenz von den Seminarteilnehmer\_innen selbst beglichen werden. Als halber Tag gilt eine Seminardauer von mindestens 3,5 Stunden, als ganzer Tag ohne Nächtigung gilt eine Seminardauer von mindestens 7 Stunden.

Anmerkungen/Sonstiges:

Bestätigung  
ZeichnungsberechtigteR

UNTERSCHRIFT  
(Scan ausreichend)

Anmerkungen/Auflagen/Sonstiges:



UV-Vorsitzteam

Wirtschaftsreferat