

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 zu senden oder im Sekretariat der UV abzugeben. Die Datenschutzverordnung ist unter folgendem [Link](#) zu finden.

Eingangsvermerk

Angaben zum Organ

Ebene: _____ Name des Organs: _____

Angaben zum Seminar

Seminar-Bezeichnung: _____

Name/Bezeichnung der Unterkunft
(Name des Seminarhotels, etc.)

Adresse Straße: _____
 PLZ: _____ Ort: _____

Geplante Anzahl Teilnehmer_innen:
(exkl. benötigtem Personal)

Dauer: Anreise (TT.MM.YYYY) _____
 Abreise (TT.MM.YYYY) _____

Bis (MM:HH) _____ Uhr
 Ab (MM:HH) _____ Uhr

Kurzbeschreibung des Seminars:
(Zweck, Ziele, Inhalte, etc.)

Kostenplan für das Seminar (Ausgaben möglichst genau auflisten)

Aufwendungen für Teilnehmer_innen

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

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

Fahrtkosten Teilnehmer_innen (sämtliche An- und Abreisekosten)

Summe Teilnehmer_innen

Pro Teilnehmer_in

Gesamt

Personalkosten

Vergütung Arbeitsleistung (Entgelt inkl. aller Steuern und Abgaben)

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

Summe Personal

Pro Teilnehmer_in

Gesamt

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

Summe

Nächtigungskosten (inklusive Verpflegung, etwaigen Seminarpauschalen, -beiträgen, Seminarraumkosten und dergleichen) werden bis zu einer Obergrenze von EUR 71,- 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

Anmerkungen/Auflagen/Sonstiges:

UV-Vorsitzteam

Wirtschaftsreferat