



An die
Personaladministration
Fachbereich Lehrbeauftragte und Zeitwirtschaft

Wien, am

URLAUBSMELDUNG

Familien- und Vorname:

Diensteigenschaft:

Institutsnummer:

Erholungsurlaub für
das Urlaubsjahr:

noch nicht verbrauchter
Urlaub für das ange-
gebene Urlaubsjahr: Arbeitsstunden

erster Urlaubstag:

letzter Urlaubstag:

Dauer desurlaubes: Arbeitsstunden

Rest: Arbeitsstunden
=====

Unterschrift des Inst.Vorstandes bzw. des Leiters/
der Leiterin der Organisationseinheit:
(Falls die Unterfertigung durch eine Vertretung erfolgt,
bitte Zu- und Vorname in Blockschrift angeben.)

Unterschrift des Mitarbeiters/ der Mitarbeiterin:

.
. .
.

ACHTUNG! Bei unregelmäßiger Wochendienstzeit muss unbedingt- falls nicht bereits erfolgt- das Formular „Dienstzeitregelung“ ausgefüllt und unterschrieben an die Kanzlei z.Hd. Fr. Seemann übersendet werden, da sonst der Urlaubsanspruch im SAP falsch berechnet wird.