



# Schulungsantrag

F1.1-01A



Berufsfachschule Winterthur  
Schulleitung / Stand 01.07.2015  
1/1

## I. Angaben Gesuchsteller/in

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_ PLZ/Ort: \_\_\_\_\_

## II. Kursbezeichnung

Kursort: \_\_\_\_\_ Anmeldetermin: \_\_\_\_\_

Veranstalter  
und Kursname: \_\_\_\_\_

Kursdaten/-zeiten: \_\_\_\_\_

Beilagen  Anmeldung  Kursausschreibung

## III. Betroffener Unterricht

Datum/Daten: \_\_\_\_\_

Klassen/Kurse: \_\_\_\_\_

Total Lektionen: \_\_\_\_\_

geregelt  noch zu regeln

Vikariate/Ausfälle  
(mit der  
Abteilungsleitung  
zu besprechen)

Name/-n  
Lehrpers.: \_\_\_\_\_ Fach: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## IV. Visum Abteilungsleitung

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift)

## V. Gesuch um Kostenbeitrag

## Entscheid der Schulleitung

Kursgeld: \_\_\_\_\_

bewilligt  nicht bewilligt

Transportspesen: \_\_\_\_\_

Übernachtung/  
Frühstück: \_\_\_\_\_

Für die Spesenabrechnung muss das  
entsprechende Formular mit den nötigen Belegen  
im Büro M015 abgegeben werden. Die Vergütung  
erfolgt mit der Lohnabrechnung.

besoldet  
 vom Lohn abgezogen  
 kein Ausfall

## VI. Unterschriften

Gesuchsteller/in

Rektor

Datum: \_\_\_\_\_  
(Unterschrift)

Datum: \_\_\_\_\_  
(Unterschrift)

## VII. Verteiler

Antragsteller/-in  AL Allg. Abteilung  AL Abt. Soz. Berufe  Rektorat

Original mit Unterschrift an das entsprechende Sekretariat