

## Antrag auf Beihilfe zu einer Exkursion

Hochschule Nordhausen  
Fachbereich / Studiengang

Antragsteller

Datum

### **Angaben zur Exkursion**

Thema / Reiseziel

Zeitpunkt / Zeitraum

Die Exkursion ist

- nach der Prüfungsordnung / Studienordnung vorgeschrieben
- ein notwendiger Bestandteil der Wissensvermittlung
- eine wünschenswerte Erweiterung und Vertiefung der Lehrveranstaltung

Reisebeginn (Ort):  am:  Uhrzeit:

Reiseende (Ort):  am:  Uhrzeit:

### Teilnehmerzahl

Leiter (Name)

Weitere Betreuer /-innen (Name)

Zahl der teilnehmenden Studierenden  
(Teilnehmerliste beifügen)

Voraussichtlich entstehende Kosten (nur für Studierende, Leiter und Betreuer rechnen über Dienstreise ab)

	<b>Kosten in €</b>
<b>1. voraussichtliche Kosten</b>	
Fahrtkosten	
Übernachungskosten	
..... mit Frühstück	
..... ohne Frühstück	
Nebenkosten (bitte einzeln anführen)	
<b>Exkursionskosten gesamt</b>	

<b>2. geplante Finanzierung</b>			
Spenden / Mittel Dritter (Bitte entsprechende Unterlagen beifügen)			
<b>Zuschüsse an Studierende</b>			
		Anzahl Tage	Betrag
mind. 24 h Abwesenheit	5,60 EUR * .....Studierende		
mind. 14 h bis < 24 h	2,80 EUR * .....Studierende		
Zuschuss für Übernachtung max. 10,00 EUR * .....Studierende* Übernachtungen (bzw. tatsächliche Kosten)			
SUMME Zuschüsse an Studierende			
<b>beantragter Zuschuss gesamt</b> ( Fahrtkosten + Nebenkosten + Zuschüsse an Studierende – Mittel Dritter )			

Fahrtkosten (z.B. für Bus, Mietfahrzeuge, Bahnfahrkarten) können über Rechnungslegung direkt von der Fachhochschule bezahlt werden. Die Kosten für Übernachtung, Verpflegung und nicht erstattungsfähige Nebenkosten sind durch die Exkursionsteilnehmer zu begleichen. Die Überweisung der Zuschüsse erfolgt nach Abrechnung der Exkursion.

eine Abschlagszahlung für Barauslagen wird beantragt (max. 80 % der anfallenden Kosten)

Begründung:

beantragter Betrag:

Bankverbindung:

.....  
Datum, Unterschrift Antragsteller

**Stellungnahme des FB – Dekans**

der Antrag wird befürwortet.

abweichend vom Antrag wird ein Zuschuss in Höhe von  befürwortet.

Die Mittel sind im FB vorhanden.

.....  
Datum und Unterschrift des Dekans

**Prüfvermerk Haushalt**

der Antrag wird befürwortet/ Mittelkontrolle ist erfolgt

.....  
Datum, Unterschrift

**Genehmigung**

der Antrag wird nicht genehmigt.

der Antrag wird genehmigt.

.....  
Datum, Unterschrift Kanzler

Kopie an Antragsteller!