URLAUBSVERFALL § 69 BDG
ANTRAG AUF FRISTERSTRECKUNG

Antragsteller/in
Name in Blockschrift _____

Personalnummer _____ **Dienststelle/Abt.** _____

Ich ersuche um Fristerstreckung hinsichtlich des Verfalls meines Urlaubs aus dem Jahr _____

Stunden _____ Arbeitstage _____ Werktage _____

Begründung

Datum __ __ ____ Unterschrift der/s Bediensteten _____

Dienstvorgesetzte/r
Dem Antrag auf Fristerstreckung wird in folgendem Ausmaß stattgegeben:

Stunden _____ Arbeitstage _____ Werktage _____

Datum __ __ ____ Unterschrift _____

Name in Blockschrift _____

Personalverantwortliche/r Geschäftsbereich
Die Stattgebung wurde zur Kenntnis genommen.

Datum __ __ ____ Unterschrift _____

Name in Blockschrift _____

Regional zuständige Personaladministration und -verrechnung
Eingabe in SAP durchgeführt.

Datum __ __ ____ Unterschrift _____

Name in Blockschrift _____