



## Weiterbildung / Supervision von Mitarbeitern und Angestellten und freiwilligen Mitarbeitern

### 1 Gesuch um Kostenbeteiligung

---

#### 1.1 Antragsteller

Gesuchsteller / in: .....

Adresse: .....

PLZ Ort: .....

Tätigkeit als: .....

Pensum: % ..... Lektionen / Woche: .....

---

#### 1.2 Kursanbieter / -kosten

Kurs: .....

Veranstalter: .....

Kursort: .....

Datum des Kurses: ..... Wochentag: .....

Kurskosten: Fr: ..... (ohne Spesen)

Gesuchsteller/in: Datum: ..... Unterschrift: .....

**Das Gesuch muss möglichst frühzeitig an die Verwaltung abgegeben werden, damit es rechtzeitig bewilligt werden kann.**

---

#### 1.3 Bewilligung

Das Gesuch wurde bewilligt  nicht bewilligt

allfällige Begründung: .....

Übernahme der Kosten  gemäss kant. Richtlinien des Kirchenrates  
 gemäss Richtlinie evang. KG Goldach EKG15-04

Bewilligung: Präsident Personalkommission: .....

Präsident Kirchenvorsteherschaft: .....

**Abrechnung der Kurskosten siehe Rückseite**



## 2 Kursabrechnung

---

### 2.1 Besucher Kurs

Kurs: .....

Veranstalter: .....

Kursort: .....

Datum des Kurses: ..... Wochentag: .....

---

### 2.2 Abrechnung der Weiterbildungskosten

Kursgeld:	Fr:	.....
Kursmaterial (ohne Bücher)	Fr.	.....
Fahrtspesen	Fr.	.....
Verpflegungsentschädigung * pro Tag Fr. 25 .-	Fr.	.....
Entschädigung für Übernachtung inkl.		
Frühstück. Hotel mittlerer Preiskategorie	Fr.	.....
	<b>Total</b>	Fr. ....

\* Bei Halbtages- Abendkursen sowie Kursen am Schul- oder Wohnort wird keine Verpflegungs- und Übernachtungsentschädigung entrichtet.

Vergütung  Überweisung auf PC Konto  Überweisung auf Bank Konto

**Bitte legen Sie der Abrechnung einen Einzahlungsschein bei.**

## 3 Buchhaltung

---

Beleg Nr.		
Eingang		
Konto		
Besteller	Datum	Unterschrift
Budgetverantw.	Datum	Unterschrift