



Name

Vorname

Beschäftigungsstelle

Personal-Nr.

Tel.- dienstl.

Meine wöchentliche Arbeitszeit verteilt sich auf: Mo – Fr Mo Di Mi Do Fr

Abwesenheitsanzeige über die Abwesenheit wegen:

Urlaub

Krankheit

Arbeits-/Dienstbefreiung

bzw. §14 UrlaubsVO (Entscheidung durch Dezernat Personal abwarten)

Bei allen anderen Abwesenheitsgründen bitte formloses Schreiben an das Dezernat Personal richten.

Die Vertretung wird wahrgenommen von (falls notwendig):

1.

Tel.:

2.

Tel.:

(Vorgesetzte*r)

(Unterschrift und Stempel)

*** ✂ ***** bitte abtrennen ***** ✂ ***

Personal-Nr.