

Antrag Dienstfahrzeug & Fahrauftrag

Die HNEE wünscht gute Fahrt!

Angaben zu Fahrzeugführer*in und Fahrtziel

1. Kraftfahrzeugführer*in (Name, Vorname)	Diensttelefon/Hausruf	Handynummer
weitere Kraftfahrzeugführer*in (Name, Vorname)	Diensttelefon/Hausruf	Handynummer
Fahrtziel (Anschrift) und	Fahrtstrecke	
Fahrerlaubnis liegt vor	Belehrung ¹ liegt vor	
Landesbedienstete*r bzw. Mitarbeiter*in HNEE ²	SHK/WHK- Vertrag liegt vor	

Zweck - Allgemeine Informationen

Fachbereich / Abteilung:

Verantwortliche*r Mitarbeiter*in (Name, Vorname):

Exkursionen

Studiengang:

(A) Pflichtveranstaltung

(B) Fakultative Veranstaltung

mehrtägig

mehrtägig

eintägig

eintägig

Drittmittel, Verwaltung, andere dienstliche Interessen

Drittmittelnummer, Projektname

(C) Drittmittel

(D) Verwaltung, andere dienstliches Interessen

mehrtägig

mehrtägig

eintägig

eintägig

Anhänger benötigt:

Größe:

sonstige Bemerkungen:

Abholung³ am

(Tag, Uhrzeit) Rückgabe am

(Tag, Uhrzeit)

Tage insgesamt: _____

Anzahl der Nutzer*in: _____

Haushaltsmittel stehen zur Verfügung und sind vorgemerkt

Kontierung

Betrag:

Kostenstelle:

Genehmigung / Unterschriften

(Der unterschriebene Antrag muss mind. 14 Tage vor Fahrantritt in der Poststelle eingereicht werden)

/

/

Datum _ Antragsteller*in

Datum _ MV / Projektleitung

Datum _ Dekan*in

¹ Belehrung über die Benutzung eines Dienstkraftfahrzeuges der Hochschule für nachhaltige Entwicklung Eberswalde - gemäß Dienstkraftfahrzeugrichtlinie - (DKfzRL) des Landes Brandenburg vom 23.03.2015 Stand 01.06.2015

² Voraussetzung zur Reservierung und Buchung von HNEE Dienstfahrzeugen ist der Mitarbeiterstatus oder eine Anstellung als Studentische bzw. Wissenschaftliche Hilfskräfte

³ Die maximale Vorlaufzeit einer Busreservierung beträgt 12 Monate ab dem Antragsdatum

⁴ Wenn keine Haushaltsmittel zur Verfügung stehen, ist der bzw die Antragsteller*in zu informieren.

Antrag Dienstfahrzeug & Fahrauftrag

Fahrauftrag, wird durch die Abt. LUM nach eingehender Prüfung der KfZ-Verfügbarkeit ausgestellt und ist während der Dienstfahrt mit sich zu führen.

→ Daten zu Fahrzeugführer*in, Fahrtziel und -zweck entnehmen Sie bitte der ersten Seite des Antrags.

Abholung am	(Tag)	(Uhrzeit)	Rückgabe	(Tag)	(Uhrzeit)
KfZ-Kennzeichen			Unterschrift und Stempel der Abt. LUM (Kraftfahrzeugvergabe)		

Bei Abholung_Datum / Unterschrift:

*Die Fahrzeugführerin bzw. der Fahrzeugführer bestätigt hiermit, dass vor Fahrtantritt keine aktuellen Schäden am Kraftfahrzeug festgestellt wurden. Bei Rückgabe des Fahrzeugs ist der/die Fahrzeugführe*in verpflichtet, umgehend alle aktuell entstandenen Schäden schriftlich auf dem Fahrauftrag zu vermerken.*

Bemerkungen:

Bei Abgabe_Datum / Unterschrift:

Bitte unbedingt beachten:

- Es muss immer eine Eintragung der Fahrt in das Fahrtenbuch durch den Fahrzeugführer erfolgen.
- Der Fahrauftrag ist vollständig ausgefüllt bei Poststelle abzugeben
- Rückgabe des Fahrzeugs nur mit mind. halbvollem Tankfüllstand. - Abholung/Rückgabe Autodienst MARX - Fahrzeug mit Schlüssel/ Fahrzeugmappe inkl. Tankbelegen in der Poststelle
- Die Haftung im Schadensfall erfolgt direkt durch die HNEE, anfallende Kosten aus Unfällen/Beschädigungen werden auf den jeweiligen Fachbereich umgelegt.
- Bei grober Fahrlässigkeit und/oder Vorsatz werden in anfallenden Kosten in Höhe der entsprechenden Selbstbeteiligung dem Verursacher in Rechnung gestellt.
- Das „Merkblatt zum Verhalten bei Unfällen“ befindet sich in der Fahrzeugmappe. Die HNEE weist ausdrücklich darauf hin, dass Ordnungswidrigkeiten und damit zusammenhänge Bußgelder von der bzw. dem KfZ-Führer *in zu übernehmen sind.