


Formblatt_Urloubsantrag		 <i>Ihr Dienstleistungspartner</i>
Formblatt Integriertes Managementsystem DIN EN ISO 9001 & 14001	Dokumentbezeichnung: FB_PE_005.8	
Objektleiter	Antrag eingereicht am	
Mitarbeiter Nachname	Mitarbeiter Vorname	Mitarbeiter Personalnummer

Hiermit beantrage ich Urlaub für folgenden Zeitraum:

Vom (Datum)	Bis (Datum)	Summe Urlaubstage	Unterschrift Mitarbeiter
Anspruch	Bereits genommen	Resturlaub	Summe dieser Tage

Für diesen Zeitraum sind folgende Springereinsätze vorgesehen (durch OL auszufüllen):

Objekt	Name Ersatzpersonal	Vom (Datum)	Bis (Datum)
OL / KA	PA	<input type="checkbox"/> Anspruch korrekt <input type="checkbox"/> bezahlter Urlaub <input type="checkbox"/> Anspruch nicht korrekt <input type="checkbox"/> unbezahlter Urlaub <input type="checkbox"/> Korrektur erforderlich <input type="checkbox"/> _____	
_____ Eingang Datum	_____ Eingang Datum		
_____ (Unterschrift)	_____ (Unterschrift)		

<input type="checkbox"/> genehmigt <input type="checkbox"/> abgelehnt Datum: _____ VA: _____ (Unterschrift Vorgesetzter)	<input type="checkbox"/> Personalakte <input type="checkbox"/> Kopie an Antragsteller <input type="checkbox"/> Eintrag in Kalender erfolgt am: _____ <input type="checkbox"/> _____
---	--