

Mitarbeitendeninformation:

Nachname

Vorname

E-Mail

Telefonnummer

Personalnummer

Abteilung

Antragsdetails:

Datum der Antragsstellung

Art des Urlaubs

Beginn des Urlaubs

Ende des Urlaubs

Anzahl beantragter Urlaubstage

Vertretung:

Nachname

Vorname

Kommentare/ Bemerkungen:

Unterschrift des Mitarbeitenden

Rückmeldung:

genehmigt

nicht genehmigt

Grund der Ablehnung

Genehmigung:

Unterschrift Vorgesetzte

Unterschrift Personalabteilung