

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 _____ Belehrung¹ liegt vor _____

Landesbedienstete*r bzw. Mitarbeiter*in HNEE² _____ SHK/WHK- Vertrag liegt vor _____

Zweck - Allgemeine Informationen

Fachbereich / Abteilung: _____

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

Exkursionen

Studiengang: _____

Drittmittel, Verwaltung, andere dienstliche Interessen

Drittmittelnummer, Projektname

(A) Pflichtveranstaltung

(B) Fakultative Veranstaltung

(C) Drittmittel

(D) Verwaltung, andere dienstliches Interessen

mehrtägig

mehrtägig

mehrtägig

mehrtägig

eintägig

eintägig

eintägig

eintägig

Anhänger benötigt: _____

Größe: _____

Berechtigung Führerschein: _____

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) in ihrer aktuellen Fassung

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 Anfragedatum

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 Abgabe_Datum / Unterschrift:

*Bei Rückgabe des Fahrzeugs ist der/ die Fahrzeugführer*in verpflichtet, umgehend alle aktuell entstandenen Schäden schriftlich auf Fahrauftrag zu vermerken.*

Bemerkungen: _____

Bitte unbedingt beachten:

- Es muss immer eine Dokumentation der Fahrt im Fahrtenbuch durch den Fahrzeugführer erfolgen.
- Der Fahrauftrag ist vollständig ausgefüllt mind. 14 Tage vor Fahrtantritt in der Poststelle abzugeben.
- Abholung/ Rückgabe der Fahrzeugmappe inkl. Fahrauftrag/ aller Quittungen erfolgt nach Terminabsprache in der Poststelle, außerhalb der Öffnungszeiten im roten Briefschlitz Haus 3
- Abholung/ Rückgabe des Fahrzeugs und der Schlüssel bei Autodienst MARX nur mit mind. halbvollem Tankfüllstand, außerhalb der Öffnungszeiten DkFz vor dem Gelände abstellen/ Schlüssel in Briefkasten.
- 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 die 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.