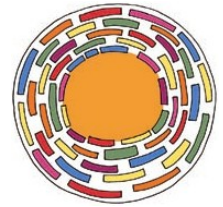


# Schulsprengel Terlan



## ANTRAG UM AUSZAHLUNG Arbeitsschutzbeauftragte/r Schuljahr

Die/Der Unterfertigte

Beauftragte/r des Arbeitsschutzdienstes im Schulsprengel Terlan

### BEANTRAGT HIERMIT DIE AUSZAHLUNG

der 30 zustehenden Verwaltungsüberstunden. Die Eigenerklärung wird diesem Antrag beigelegt.

Die/Der Unterfertigte erklärt im Bewusstsein der rechtlichen Folgen, die mit einer Falschaussage verbunden sind, die Leistungen laut Beauftragung zu Beginn des Schuljahres im besagten Zeitraum effektiv und außerhalb der bereits mit dem Monatslohn abgolgtenen Arbeitszeit erbracht zu haben.

Ort , Datum

Das Absenden des Gesuches über die persönliche  
LaSiS-Adresse gilt als „leichte“ Unterschrift

zu senden an: [ssp.terlan@schule.suedtirol.it](mailto:ssp.terlan@schule.suedtirol.it)

Reservierter Bereich:

Sämtliche Arbeitsergebnisse liegen der Schulführungskraft vor. Sie ordnet hiermit die vorgesehene Auszahlung an.

Die Schulführungskraft

(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet)

Bemerkung: