

\_\_\_\_\_  
(Vor- und Zuname)

\_\_\_\_\_  
(Dienstbezeichnung)

\_\_\_\_\_  
(GB/Abteilung bzw. Klinik/Institut)

Bonn,

\_\_\_\_\_  
(Telefon)

An den  
Klinik-/Institutsdirektor bzw.  
Kaufmännischen Direktor  
des Universitätsklinikums Bonn

53105 Bonn

A N T R A G a u f

Erholungsurlaub  
 Sonderurlaub mit Begründung: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ich bitte um Urlaub	vom	bis	=		Arbeitstage
	vom	bis	=		Arbeitstage
Urlaubsanschrift:					
Vertreter/in:					
Zustehender Jahresurlaub					Arbeitstage
Zusatz-Sonder Urlaub					Arbeitstage
Rest aus Vorjahr					Arbeitstage
zusammen					Arbeitstage
davon bereits erhalten					Arbeitstage
jetzt erbeten					Arbeitstage
verbleibender Resturlaub					Arbeitstage

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

Einverstanden, Vertretung ist geregelt.

\_\_\_\_\_

Verfügung

Bonn,

1. Der Urlaub wird wie beantragt - geändert - genehmigt
2. Vermerk zur Urlaubsliste
3. z. d. A.

Der Klinik-/Institutsdirektor  
Der Kaufmännische Direktor  
Im Auftrag