

Personalführende Stelle _____

Antragsteller/in Name in Blockschrift _____

Personalnummer _____ Dienststelle/Abt. _____

Datum des vorangegangenen Erholungsurlaubs*

am/ab _____ bis _____ Urlaubsrest _____

Beantragter Urlaubsverbrauch

** Erholungsurlaub

am/ab _____ bis _____

* (5 Tage-Woche – Angestellte): Das sind _____

* (6 Tage-Woche – Angestellte): Das sind _____ Werkzeuge.

* (Urlaub in Stunden (Angestellte und alle BeamtInnen): Das sind _____ Stunden. ***

Urlaubsanschrift _____

Urlaubsrest nachher _____

** Sonderurlaub (nur unter Angabe der Begründung)

am/ab _____ bis _____

Grund für die Gewährung _____

Urlaubsantrag

Datum _____ Unterschrift des Antragstellers _____

Urlaubsgenehmigung

Datum _____ Unterschrift des Vorgesetzten _____

Name in Blockschrift _____

Hinweis zur Urlaubsmeldung

Sehr geehrte/r Genehmiger/in!

Nach den geltenden Bestimmungen sind Sie verpflichtet, diese Urlaubsmeldung an die zuständige personalführende Stelle zu senden bzw. bei Vorliegen einer Eingabeberechtigung selbst im aktuellen Abrechnungssystem oder SAP, einzubuchen.

Sie tragen die Verantwortung dafür, dass diese Urlaubsmeldung im aktuellen Abrechnungssystem oder SAP, eingetragen wird.

Fordern Sie zur Kontrolle regelmäßig (mindestens ein Mal vierteljährlich) den Urlaubsreport Ihrer Dienststelle von Ihrer personalführenden Stelle an bzw. erstellen Sie in Falle einer dementsprechenden Berechtigung den SAP-HR-Report selbständig.

Sehr geehrter Antragsteller/in!

Sollten Sie im Rahmen Ihrer Tätigkeit, basierend auf der „Rahmenbetriebsvereinbarung über den Schichtdienst in den Verteilzentren GF KEP und Brief der österreichischen Post AG“, neben dem Erholungsurlaub zusätzliche Freizeitanprüche erworben haben, so wird dieses Kontingent an Zeitguthaben aus „zusätzliche Freizeistunden Logistik“ automatisch vor dem Urlaub abgetragen.

* Angabe dient dem Datenabgleich und ist nach Möglichkeit anzuführen.

** Zutreffendes bitte ankreuzen

*** Bei unregelmäßigem Dienst ist auch das „Zusatzblatt Urlaubsmeldung“ auszufüllen und der Urlaubsmeldung beizulegen.