

Personeelslid

Datum aanvraag

Voornaam en naam

Dienst

Functie

Aard van de vorming

Onderwerp (= titel activiteit)

Plaats (= waar gaat de vorming door)

Datum of periode

Inrichter (= wie organiseert/factureert)

Wijze van verplaatsing

Dienstwagen

Openbaar vervoer

Treinticket nodig (personeelsdienst kan deze bestellen):

Enkel of heen en weer? : Van treinstation naar treinstation

Fiets

Privé wagen

Kostenraming

Inschrijvingskosten (incl of excl BTW)

Andere kosten

(verplaatsing, parking, aankoop cursussen, ...)

Advies diensthoofd/leidinggevende

Naam diensthoofd

Ontvangstdatum aanvraag

Advies of motivatie

Handtekening:

Goedkeuring algemeen directeur