

.....
(data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(jednostka organizacyjna)

.....
(stanowisko)

Wniosek o skierowanie w podróż służbową

| | |
|--|-----------------------|
| Cel podróży służbowej (np. konferencja, szkolenie, czynności administracyjne) | |
| Miejsce | |
| Termin | |
| Organizator | |
| Przewidywany koszt podróży, z tego: | |
| opłata za udział w szkoleniu, konferencji, itp. | |
| koszty wyżywienia | |
| koszty noclegów | |
| koszty przejazd | |
| inne (wymienić jakie) | |
| Planowany sposób finansowania (podać kwoty) | PWSZ w Elblągu |
| | Inne źródła |

| | |
|---|--|
| Środek komunikacji (podkreślić właściwe): | <ol style="list-style-type: none"> 1. PKP, 2. PKS, 3. samochód prywatny, 4. samochód służbowy, 5. samolot. <p>Uzasadnienie korzystania z samochodu prywatnego :</p> |
| Domniemane pożytki z wyjazdu | |
| Oświadczenie afiliacyjne wyjeżdżającego – afiliacja powstałych w wyniku delegacji „produktów”, które mają swoją punktową wycenę w ankiecie kategoryzacyjnej: <ul style="list-style-type: none"> – całkowita afiliacja do PWSZ w Elblągu przy całkowitym finansowaniu przez PWSZ w Elblągu, – częściowa afiliacja stosownie do rozdziału finansowania wyjazdu z różnych źródeł. | |

Uwaga! Wszystkie rubryki przewidziane w formularzu powinny być wypełnione, ewentualnie należy wpisać „nie dotyczy”.

.....
data i podpis osoby składającej wniosek

Opinia bezpośredniego przełożonego:

.....

data i podpis

Decyzja Rektora:

.....

data i podpis