

Antrag auf Kostenübernahme/Kostenzuschuss durch den Förderverein

| | |
|--|--|
| Antragsteller: | |
| Fachschaft: | |
| Für Rückfragen zu erreichen unter: E-Mail-Adresse: | |
| Was soll gefördert werden? (Art und ggf. Datum der Veranstaltung) | |
| Warum besteht Förderbedarf? (kurze Begründung) | |
| Leistungsempfänger: (z.B. Schüler/innen der Klasse X, wer profitiert von der Förderung?) | |
| Gesamtkosten des Projekts (in Euro): Wenn möglich bitte Angebot(e) beilegen | |
| Ist eine Beteiligung der Leistungsempfänger geplant? In welcher Höhe? | |
| Höhe der gewünschten Förderung (in Euro): (Welchen Betrag soll der FV übernehmen?) | |
| Bis wann brauchen Sie die Zusage des Fördervereins? | |
| Feedback über Projekt an Förderverein bis: (Bitte 5-10 Zeilen über das <u>abgeschlossene</u> Projekt für Veröffentlichung auf der FV-Homepage) | |

Wichtig:

- Bitte geben Sie die Leistung erst nach Beschlussfassung durch den Förderverein in Auftrag.
- Rechnungsempfänger sollte aus buchhalterischen Gründen der Förderverein sein.
- Abwicklungen über Privatkonten/Erstattung von bereits getätigten Auslagen können nur über Zahlungsnachweis und Vorlage der Originalrechnung erfolgen.

Ort, Datum

Unterschrift Antragssteller

Bitte geben Sie diesen Antrag ausgefüllt beim Sekretariat ab. Die Schulleitung wird den Antrag ansehen und zustimmen/bzw. im Fall einer Ablehnung/Änderungen mit Ihnen ins Gespräch gehen

Von der Schulleitung auszufüllen:

| | | | |
|------------------------|----|--------------|------|
| Antrag eingegangen am: | | | |
| Zustimmung | | | |
| | ja | | nein |
| Datum | | Unterschrift | |

vom Förderverein auszufüllen:

| | | | |
|-------------------------|----------------|--------------|-----------------|
| Antrag eingegangen am: | | | |
| Beschluss erfolgt am: | | | |
| | Wird gefördert | | Wurde abgelehnt |
| Beschluss mitgeteilt am | | | |
| Datum | | Unterschrift | |