Eingang: ..................................

Aktennummer: .........................

**Ihre Ansprechpartnerin:** Carmen Xhonneux

Tel.: +32 (0)87/596 334 Fax.: +32 (0)87/556 476 Email: carmen.xhonneux@dgov.be

Gospertstraße 1, 4700 Eupen

### EINRICHTUNGEN DER ERWACHSENENBILDUNG

### BERICHT: AUFENTHALT AUSWÄRTIGER GÄSTE[[1]](#footnote-1)

*1. Allgemeiner Hinweis*

* Dieses Formular ist ordnungsgemäß auszufüllen und spätestens acht Wochen nach dem Aufenthalt der auswärtigen Gäste einzureichen.

*2. Organisation*

 Name: .............................................................................................................

 Adresse und Telefonnummer: .............................................................................

 Kontonummer der Organisation: .........................................................................

 Name der/des Hauptverantwortlichen: .................................................................

1. Anzahl auswärtiger Gäste:..................................................................................

 Anzahl Tage und Datum des Aufenthaltes: ............................................................

 .......................................................................................................................

*4.* *Wurde das vorgesehene Programm des Aufenthaltes geändert?*

 Falls ja, bitte begründen:

 .......................................................................................................................

 .......................................................................................................................

 .......................................................................................................................

 .......................................................................................................................

 .......................................................................................................................

 .......................................................................................................................

 .......................................................................................................................

 .......................................................................................................................

 .......................................................................................................................

*5. Gesamtbewertung (insbesondere inwiefern die festgelegte Zielsetzung erreicht wurde):*

 .......................................................................................................................

 .......................................................................................................................

 .......................................................................................................................

 .......................................................................................................................

 .......................................................................................................................

 .......................................................................................................................

 .......................................................................................................................

 .......................................................................................................................

 .......................................................................................................................

 .......................................................................................................................

*6. Ausgaben*:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Aufenthaltskosten der auswärtigen Gäste |  | Dem Ministerium vorbehalten |
| Verpflegung: |  |  |  |
| Übernachtung: |  |  |  |
| Rahmenprogramm: |  |  |  |
| **INSGESAMT:** |  |  |  |

*7. Dem Bericht ist eine Teilnehmerliste beizufügen.*

*8.* Die Unterzeichnenden bescheinigen hiermit die Richtigkeit aller erteilten Auskünfte und Angaben und erklären, die amtlichen Kontrollmodalitäten anzunehmen.

Zu ...................................., den ...............................................

Unterschrift, Name und Funktion des/der Hauptverantwortlichen

der Einrichtung der Erwachsenenbildung oder des Kreativen Ateliers

1. Rundschreiben „HN/LN/CW/MW/2004-15“ vom 29. Januar 2004 [↑](#footnote-ref-1)