



PLANUNG VON VERANSTALTUNGEN

A. Richtlinien für Ansuchen

- Ansuchen vor der Veranstaltung
- Planungszyklus: ein Schuljahr
- Pflicht der Verwendung des ebw-Logos und des Logos des Landes Salzburg
- Öffentlichkeitsanspruch für Landesansuchen
- Auszahlung der Subvention erst nach Rücksendung des Planungsformulars
- Honorarsätze richten sich nach den Richtlinien für Pädagogische Hochschulen (ev. konkrete Zahlen angeben)
- Reisekosten: Öffentliche Verkehrsmittel (z.B. ÖBB 2. Klasse)
- Übernachtungskosten: Nächtigung und Frühstück - Hotel bis € 105,00
- Beilagepflicht für Originalbelege!
- Verpflichtende Dokumentation und/oder Bericht
- Vortragende sollen Fachkompetenz, Methodenkompetenz, Sozialkompetenz sowie eine pädagogische Ausbildung haben.

PLANUNGSFORMULAR

Veranstalter		
Titel der Veranstaltung: Referent:		
Kurzbeschreibung		
Veranstaltungsort		
Datum und Zeit		
Ansprechperson, Telefon, E-Mail-Adresse		
Bankverbindung	Kontoinhaber	
	BLZ	
	IBAN	
	Kontonummer	

	Stand Planung	Stand Durchführung
Zielgruppen		
Teilnehmerzahl w./m.		
Honorare		
	€	€
Reisegebühren		
Miete		
Werbung, Plakate, Folder		
Öffentlichkeitsarbeit		
Sekretariat		
Dokumentation		
Gesamtkosten		
Anteil EBWS		
Einnahmen		
Eintritte		
Sponsoring		
Sonstige Förderungen		

Eingereicht durch:	
Angenommen von:	
Im Büro eingelangt am:	
Genehmigt am:	