



**Feld 3** | Vom Regierungspräsidium auszufüllen

Mit der Unterschrift wird die rechnerische Richtigkeit bestätigt sowie die Auszahlung des errechneten Betrages angeordnet.

Buchungsstelle:  Kap. 0436 Tit. 422 05 (Beamtinnen/Beamte), BewDst. und UG wie DIPSY-Zahlfall  
 Kap. 0436 Tit. 428 05 (öffentlich-rechtliches Ausbildungsverhältnis), BewDst. und UG wie DIPSY-Zahlfall

-----  
Ort, Datum

-----  
Unterschrift Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter, Amts- / Dienstbezeichnung

**Hinweise:**

Einzutragen sind nur die tatsächlich eigenverantwortlich gehaltenen Unterrichtsstunden. Ausgefallene Unterrichtsstunden dürfen nicht eingetragen werden.

Nicht einzutragen sind ferner Hospitationen, Hörstunden, Seminarveranstaltungen, Unterricht unter Anleitung etc.

Felder für unterrichtsfreie Tage, Ferientage und Feiertage sind durch Einkreisen zu kennzeichnen, Tage ohne gehaltene Unterrichtsstunden frei zu halten.

Bei Unterrichtswochen, die sich über zwei Kalendermonate hinweg erstrecken, sind die jeweils geleisteten Unterrichtsstunden nachrichtlich anzugeben.

Wurden zusätzliche Unterrichtsstunden an der Ausbildungsschule und an einer anderen Schule (Einsatzschule) geleistet, sind die entsprechenden Stunden separat für die jeweilige Schule aufzuführen (1. Zeile Ausbildungsschule, 2. Zeile Einsatzschule). Die sachliche und rechnerische Bestätigung erfolgt durch die Schulleitung der Schule, an der die zusätzlichen Unterrichtsstunden jeweils geleistet wurden.

Die vollständige und richtige Erteilung aller Auskünfte mit diesem Formular ist Voraussetzung für die Gewährung der Unterrichtsvergütung nach Unterrichtsvergütungsverordnung.

**Die stark umrandeten Felder werden vom zuständigen Regierungspräsidium ausgefüllt.**