

.....
(imię i nazwisko)

.....
(jednostka organizacyjna PP)

.....
(numer kontaktowy)

Poznań, dn.

Prorektor ds. współpracy międzynarodowej

w/m

Prośba o wykupienie biletu obejmującego przedłużony pobyt

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na zakup biletu obejmującego przedłużony pobyt w związku z wyjazdem służbowym na do

Wnioskuje o zakup biletu na termin, obejmujący przedłużenie pobytu o dni.

Pobyt służbowy przypada w dniach Koszty związane z pobytem w pozostałych dniach, w szczególności koszty zakwaterowania, wyżywienia i ubezpieczenia, pokryję ze środków własnych. Przedłużony pobyt będzie miał charakter prywatny i przypadał na okres urlopu wypoczynkowego/bezpłatneho.

Prośbę uzasadniam:
.....

☐ Załączam wycenę z biura podróży potwierdzającą, że koszt biletu obejmującego przedłużony pobyt nie jest wyższy od kosztu biletu obejmującego wyłącznie termin podróży służbowej.*

lub

☐ Załączam wycenę z biura podróży wskazującą koszt biletu obejmującego przedłużony pobyt oraz koszt biletu obejmującego wyłącznie termin podróży służbowej.

Oświadczam, że różnicę w cenie biletu pokryję ze środków własnych, dokonując jej wpłaty na rachunek bankowy Politechniki Poznańskiej.*

* (wybrać właściwe).

.....

(podpis wnioskującego)