

Wird von der VHS ausgefüllt!!

Veranlasser/-in: _____ lfd.-Nr.: _____

Maßnahme umgehend einleiten:

weitergeleitet an: _____ am: _____

Erledigungsvermerk:

Maßnahme: erfolgte nicht, weil _____

zurück an Veranlasser/-in am _____
(Datum) (Unterschrift)

vom/von Veranlasser/-in auszufüllen:

Rückmeldung erforderlich Erledigungsvermerk: _____

Weitergabe an Geschäftsleitung, weil

- die Korrektur mehrere Fachbereiche betrifft
- weiterführende Maßnahmen erforderlich sind
- Veranstaltung abgebrochen wurde