

Formblatt für Intranet-/Internet-Veröffentlichungen des GB 3

1. Maßnahme (Kürzel) _____ 2. Verantwortlich _____

3. Aufnahme ☐ Löschung ☐ Änderung ☐

Link (falls erforderlich)

Immer anzugeben bei Änderung _____

4. Gültigkeit von _____ bis _____

5. Veröffentlichung als

Bei Rundschreiben mit Anlagen ist
Mehrfachnennung möglich

☐ Rundschreiben

☐ Auszahlungsantrag: Formulare,
Anlagen

☐ Merkblatt (auch Ausfüllhinweise)

☐ Rechtsquelle

☐ Fachliche Veröffentlichung

☐ Programmbeschreibung

☐ Sonstiges (s. Bemerkungen)

Internet

Intranet

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

6. Veröffentlichungstitel _____

7. Bemerkungen (zu Nr.) _____

Büroleitung

Eingegangen am

Bearbeitet/weitergeleitet am

Kontrolliert und Rückmeldung an Fachbereich am

zdA