

Sehr geehrte Dienstreisende,
sehr geehrter Dienstreisender!

Bitte senden Sie dieses Bestellformular nach Ihrer Fahrkartenbestellung beim Reisezentrum der Deutschen Bahn oder beim Reisebüro zusätzlich an die Kreditorenbuchhaltung der UMG

Per MAIL: **kreditorenbuchhaltung@med.uni-goettingen.de**
oder
Per FAX: **0551/39-22072**

Aufgrund dieser Angabe können die bei der UMG eingehenden Rechnungen einfacher den Bestellungen zugeordnet werden und rechtzeitig beglichen werden.

Vielen Dank!

Bestellung von Fahrscheinen der Deutschen Bahn AG

Per Fax an: 0551-4983452 Fr. K. Schewe DB Personenverkehr GmbH Reisezentrum Göttingen	*) UNIVERSITÄTSMEDIZIN UMG GÖTTINGEN 37099 Göttingen
BMIS-Nr. 1200184	Kostenstelle: *) Zentrum, Abteilung, BE, GB eintragen

Name des Reisenden	Abteilung	Telefon Nr.	Fax Nr.

Reiseplan

Hinreisedatum	von (Ort)	nach (Ort)	Abfahrtszeit	Zuggattung & Nummer	Reservierung					
					Großraum	Abteil	Fenster	Tisch	Ruhe	Handy

Rückreisedatum	von (Ort)	nach (Ort)	Abfahrtszeit	Zuggattung & Nummer	Reservierung					
					Großraum	Abteil	Fenster	Tisch	Ruhe	Handy

Ohne BC-Business	<input type="checkbox"/>	BC-Business 50	<input type="checkbox"/>	BC-Business 25	<input type="checkbox"/>	BC-Business Nr.	
Ohne BC	<input type="checkbox"/>	BC 50	<input type="checkbox"/>	BC 25	<input type="checkbox"/>	BC Nr.	

Sparpreise (Achtung: Zugbindung!)

Bitte denken Sie bei der Buchung von Sparpreisen daran, dass aufgrund der Zugbindung sowohl bei der Hin- als auch bei der Rückfahrt keine Flexibilität mehr besteht!

2. Klasse

- Bestellung BahnCard Business (Antrag bitte bei Abholung vorlegen und nur gegen Barzahlung)
- Hinterlegung am Fahrtausweisautomaten (BahnTix) NUR INLAND!
- Zusendung an o.g. Abteilung / Anschrift
- Zusendung an folgende Privatadresse:

Zutreffendes bitte ankreuzen

Weitere Hinweise für die Ticketbestellung:

Unterschrift