

# Hinweise zum Antrag auf Zahlung von Prüfungsvergütung

für Schulfremdenprüfungen

bzw. Abschlussprüfungen an der Abendrealschule oder Waldorfschulen  
sowie für Zertifizierungs-/Sonderfremdsprachenprüfungen

1. Aktuelle Formulare können auch auf der Homepage des Staatlichen Schulamts Ludwigsburg heruntergeladen werden:  
(Service - Formulare - Prüfungsvergütung)
2. Bitte tragen Sie sämtliche verlangten Angaben ein  
(insbesondere bei den "Angaben zur Person")!  
Sonst kann sich die Bearbeitung Ihres Antrags verzögern.
3. Bei der Vergütung für die **mündlichen Prüfungen** wird unterschieden
  - "Prüfer, der ein Prüfungsgespräch führt"
  - "Prüfer, der kein Prüfungsgespräch führt".
4. Bei der Vergütung für die **schriftlichen Prüfungen** wird unterschieden
  - 1. ... "Erstkorrektur"
  - 2. ... "Zweitkorrektur".
  - NEU: ‚Bearbeitungszeit Prüfung‘.  
Die in den jeweiligen Ausführungsbestimmungen der Abschlussarten genannte Bearbeitungszeit für die Prüflinge eingeben.
5. Wenn der **Prüfungsvorsitzende selber der Antragsteller ist**, so soll er bei der verlangten "Unterschrift des Prüfungsvorsitzenden" **nicht** selber unterschreiben. An dessen Stelle wird dort der für die jeweiligen Prüfungen zuständige Schulrat unterschreiben.
6. Geben Sie Ihre Bankverbindung unbedingt im **IBAN- Format** an. Achten Sie auf vollständige 20 Ziffern!