

FOTO Bitte 1 Foto beilegen für den Studentenausweis Format: max. 4 x 5 cm	Personalien	
	Name	Strasse, Nr.
	Vorname	PLZ, Ort
	Geburtsdatum	Wohnkanton
	Heimatort	Wohnhaft seit (Monat/Jahr im Wohnkanton)
	Nationalität	Mobile
	Muttersprache	Telefon Privat
AHV-Nr.	E-Mail	
Besuchte Schulen		von – bis
		von – bis
		von – bis
Berufsausbildung <small>(bitte Kopie vom Diplom / Fähigkeitszeugnis beilegen)</small>	Abschluss als	Abschlussjahr
	bei (Firma, Ort)	von – bis
Arbeitgeber	Firma	Tel. G
	Strasse, Nr.	
	PLZ, Ort	
	Arbeitskanton	
	Gegenwärtige Tätigkeit/Funktion	seit (genaues Datum)
	Wir empfehlen Ihnen, sich möglichst frühzeitig anzumelden, die Teilnehmerzahl ist begrenzt.	
	<input type="checkbox"/> Studiengang 2021 – 2024 [Studienbeginn: Mitte Oktober] <input type="checkbox"/> Studiengang 2022 - 2025	
	Bildungsgänge: <small>[bitte nur einen Bildungsgang wählen]</small>	Unterrichtszeiten 1. / 2. Semester <small>[bitte nur eine Variante wählen] Unterrichtstage 3. – 6. Semester gemäss Webseite ABB Technikerschule</small>
	<input type="checkbox"/> Betriebstechnik HF	1. / 2. Semester: Dienstagvormittag / Donnerstagvormittag
	<input type="checkbox"/> Betriebstechnik HF Standort Sursee	1. / 2. Semester: Montagnachmittag / Donnerstagvormittag
	<input type="checkbox"/> Logistik HF	1. / 2. Semester: Dienstagvormittag / Donnerstagvormittag
	<input type="checkbox"/> Energietechnik HF	<input type="checkbox"/> 1. / 2. Semester: Montagnachmittag / Mittwochvormittag <input type="checkbox"/> 1. / 2. Semester: Freitagnachmittag / Samstagvormittag
	<input type="checkbox"/> Energie und Umwelt HF	<input type="checkbox"/> 1. / 2. Semester: Montagnachmittag / Mittwochvormittag <input type="checkbox"/> 1. / 2. Semester: Freitagnachmittag / Samstagvormittag
<input type="checkbox"/> Konstruktionstechnik HF	<input type="checkbox"/> 1. / 2. Semester: Montagnachmittag / Mittwochvormittag <input type="checkbox"/> 1. / 2. Semester: Freitagnachmittag / Samstagvormittag	
<input type="checkbox"/> Konstruktionstechnik HF Standort Sursee	1. / 2. Semester: Montagvormittag / Donnerstagnachmittag	
<input type="checkbox"/> Informatik HF	<input type="checkbox"/> 1. / 2. Semester: Montagvormittag / Mittwochnachmittag	
<input type="checkbox"/> Gebäudeautomatik HF	<input type="checkbox"/> 1. / 2. Semester: Montagvormittag / Mittwochnachmittag <input type="checkbox"/> 1. / 2. Semester: Mittwochvormittag / Samstagvormittag	
<input type="checkbox"/> Systemtechnik HF	<input type="checkbox"/> 1. / 2. Semester: Montagvormittag / Mittwochnachmittag <input type="checkbox"/> 1. / 2. Semester: Mittwochvormittag / Samstagvormittag	
<input type="checkbox"/> Systemtechnik HF Standort Sursee	1. / 2. Semester: Mittwochnachmittag / Freitagvormittag	
Unterschrift Interessent/in	Der/die Interessent/in anerkennt den Studienführer zum "Dipl. Techniker/-in HF" und die allgemeinen Bedingungen der ABB Technikerschule als integrierenden Bestandteil dieses Vertrages.	
	Ort, Datum	Unterschrift

- Haben Sie alle erforderlichen Unterlagen (1 Foto, Kopie Diplomabschluss) beigelegt und Ihre Anmeldung unterschrieben?
- Bitte Rückseite ausfüllen: Angabe Rechnungsadresse

Name: _____ Vorname: _____

Einmalige Einschreibgebühr

CHF 200.00 (keine Rückerstattung)

Bezahlung der Semestergebühren

Die Semestergebühren werden quartalsweise in Rechnung gestellt und sind vor Beginn des neuen Schulquartals fällig. Als Vertragspartner gegenüber der Schule haftet in jedem Fall der Studierende.

Der Rechnungsbetrag kann nach % gesplittet werden. Die einzelnen Kosten (Semestergebühren, Lehrmittel und Prüfungsgebühren) können nach Bedarf auch einzeln in Rechnung gestellt werden.

Für die korrekte Rechnungsstellung, bitten wir um folgende Angaben:

Rechnung an Privatadresse Studierende

- Der Studierende übernimmt vollumfänglich alle Kosten (Semestergebühren, Lehrmittel, Prüfungsgebühren)
- Lehrmittel zu Lasten des Studierenden
- Prüfungsgebühren zu Lasten des Studierenden

Rechnung an Firmenadresse Arbeitgeber

(diese Angaben sind nur auszufüllen, falls alle Kosten oder ein Teil vom Arbeitgeber übernommen werden)

- Der Arbeitgeber übernimmt vollumfänglich alle Kosten (Semestergebühren, Lehrmittel, Prüfungsgebühren)
- Der Arbeitgeber übernimmt die Semestergebühren
- Der Arbeitgeber übernimmt _____ % der Semestergebühren
- Der Arbeitgeber übernimmt _____ % der Gesamtkosten

Firma _____

Zusatz _____

Abteilung _____

Kontaktperson _____

Referenz-Nr. _____

Strasse, Nr. _____

PLZ, Ort _____