



TEL AVIV UNIVERSITY אוניברסיטת תל-אביב
HUMAN RESOURCES DIVISION – אגף משאבי אנוש

תאריך: _____
ארוע: 527 .

אל: יחידת תשלומי שכר

הנדון: בקשה לאישור קצובת נסיעה.

הריני מבקש לאשר לי קצובת נסיעה בהתאם לפרטים הבאים:

שם העובד: _____

ת.ז. : _____
ס.ב.

פקולטה/יחידה _____

סעיף תקציבי: _____

כתובת מגורים: רחוב _____ מס' הבית _____ עיר _____

מחיר בכיוון אחר	עד תחנה	מתחנה	מס' הקו

סה"כ (מחיר ליום
בכיוון אחד)

מס' ביקורים בשבוע במקום העבודה _____

הריני מצהיר/ה בזאת כי הפרטים הנ"ל נכונים. הריני מתחייב/ת להודיע על כל שינוי בכתובת או בסדרי התחבורה המשפיעים על שיעור הקצובה.

חתימת העובד

תאריך

לשימוש פנימי

סמל

סכום לתשלום

מתאריך