



אוניברסיטת בן גוריון
רכב האוניברסיטה
טל': 08-6461003
פקס: 08-6472876

בקשה לרכישת/החלפת/מכירת רכב

נספח א'
לנוהל מס'
06-007
טא-007-06

מנהל היחידה,
לא יוחלף רכב האוניברסיטה ישן בחדש, לפני תום חמש שנים ממועד תחילת השימוש בו, או לפני הגיעו ל- 200.000 ק"מ.

פרטי החוקר/ת או היחידה היוזם/ת

שם תפקיד מנהל היחידה	מחלקה/יחידה	פקולטה/אגף
----------------------	-------------	------------

נימוקים לבקשה

פרטי הרכב הנמכר (יש לצרף העתקי מסמכי רכב)

סוג הרכב	דגם	שנת ייצור	צבע	מס' רישוי
מועד רכישתו	מס' ק"מ	מועד רישוי		

פרטי הרכב הנדרש

סוג הרכב	דגם	שנת ייצור
----------	-----	-----------

יעוד הרכב הנדרש (סמן X בתשובה המתאימה)

הוראה מחקר תפעול שוטף של היחידה, פרט _____
 אחר, _____

שם הסעיף	מספר סעיף תקציבי (10 ספרות)	סכום מוערך

היוזם

שם פרטי	שם משפחה	טל'	חתימה	תאריך
אישור ממונה ישיר ביחידה מנהלית				
שם פרטי	שם משפחה	טל'	חתימה	תאריך

הערות והמלצת ממונה על רכב ובטיחות רכב

שם פרטי	שם משפחה	חתימה	תאריך

המלצת הרשות למו"פ (במקרה והרכישה ע"ח תקציב מחקר)

שם החוקר:

מחלקה/יחידה:

ס.ת לחיוב

סכום מבוקש לחיוב:

מטבע:

הערות:

חתימת מנהל המחלקה

שם פרטי ומשפחה:

חתימה:

תאריך:

המלצת סמנכ"ל תפעול / סמנכ"ל כספים

ממליץ לאשר לא ממליץ לאשר

הערות:

שם פרטי ומשפחה:

חתימה:

תאריך:

המלצת אגף תכנון תקצוב וכלכלה

(במקרה של רכישת רכב לתפעול שוטף של היחידה או במקרה בו נדרשת השתתפות מתקציב רגיל)

ממליץ לאשר לא ממליץ לאשר

הערות:

שם פרטי ומשפחה:

חתימה:

תאריך:

אישור מנכ"ל

מאשר לא מאשר

הערות:

שם פרטי ומשפחה:

חתימה:

תאריך:

לאחר אישור מנכ"ל יועבר הטופס למחלקת רכש והספקה, שתעדכן את הגורמים הבאים:

- יוזם הבקשה
- ממונה על רכב ובטיחות רכב
- ממונה על הביטוח
- מדור קרנות
- הנהלת חשבונות