



01 אוקטובר 2009

אל: חבר הסגל האקדמי

הנדון: החזר הוצאות נסיעה

שלום רב!

המכללה האקדמית אחוה משלמת הוצאות נסיעה על פי דיווח הנעשה באמצעות כרטיס מגנטי. להלן פרטי הנוהל והפעולות הנדרשות לקבלת החזר:

1. לכל מרצה שעדין אינו מחזיק בכרטיס דיווח נסיעות יונפק כרטיס שיחולק במשרד תחום הוראה (בנין 2 חדר 6), בשבוע הראשון ללימודים.
2. במהלך יום עבודה במכללה יש להעביר כרטיס זה פעם אחת בשעון האלקטרוני הסמוך לחדר המורים בבניין מס' 2. ניתן להעביר את הכרטיס בכל שלב במהלך היום.
3. ב- 20 בכל חודש עבודה יופק דו"ח מסכם, על פיו ישולם החזר הוצאות הנסיעה עבור אותו חודש.
4. למגיעים בתחבורה ציבורית, הנסיעות ישולמו עפ"י עלות הנסיעה בקווי האוטובוס שידווחו. למגיעים ברכב פרטי, הנסיעות יחושבו מבית המרצה למכללה וחזרה, לפי מספר הקילומטרים כפי שמופיע בתוכנת "מרחקים" שברשותנו. החזר הוצאות נסיעה ישולם עד למרחק של 70 ק"מ לכל כיוון.
5. יש למלא את הספח הנלווה ולהחזירו למשרד תחום הוראה או בפקס 08-8588121. המגיעים ברכב הפרטי למכללה – מתבקשים להעביר צילום רישיון רכב לצורך קבלת תו חניה.
6. החזר הוצאות נסיעה ישולם רק על פי דיווח אלקטרוני באמצעות הכרטיס הנ"ל.

נשמח לסייע בכל שאלה.

בברכת שנת לימודים פורייה,

אילנית גולד

מנהלת משאבי אנוש

שם המרצה/מתרגל: _____ מס' ת.זהות: _____
כתובת: _____
אני מגיע/ה לעבודה בתחבורה ציבורית. קווי האוטובוס מביתי למכללה: קו _____ תעריף _____ קו _____
תעריף _____
אני מגיע/ה לעבודה ברכבי הפרטי, מס' רכב _____
חתימה: _____ תאריך: _____

יש למסור את הטופס לידי דנה/עליזה או לפקס מס' 08-8588121.