



אל: מדור שכר

**הנדון: בקשה להחזר הוצאות נסיעה**

החזר הוצאות נסיעה בתחבורה ציבורית

הריני מצהיר/ה בזה על נסיעות שביצעתי למכללה לפי הפירוט הבא:

מטרת הביקור	תאריך הביקור

סה"כ מס' ביקורים במכללה: \_\_\_\_\_

מקום מגורים: \_\_\_\_\_

הערות:

1. הדיווח יתייחס לתקופה של **עד שלושה חודשים**.
2. את הדיווח יש להעביר **תוך 30 יום מתום תקופת הדיווח**.

שם העובד/ת: \_\_\_\_\_ מס' ת.ז.: \_\_\_\_\_

חתימה: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

טופס זה נמצא באתר האינטרנט של המכללה – סגל אקדמי – טפסים