אגף משאבי אנוש

תאריך: _____

שם העובד: _____ ת.ז. _____

יחידה: _____

טופס דיווח הוצאות אש"ל לחודש _____

תאריך	יעד הנסיעה	מטרת הנסיעה	זמן היעדרות מהמשרד (רצוף)	תעריף	הערות	סה"כ
סה"כ						

- עובד אשר לרגל תפקידו שהה מחוץ למקום עבודתו הרגיל בין ארבע שעות ל- 7 שעות ו- 59 דקות רציפות יהיה זכאי לקצובת אש"ל תעריף א' = 29.50 ₪.
- עובד אשר לרגל תפקידו שהה מחוץ למקום עבודתו הרגיל בין שמונה שעות ל- 11 שעות ו- 59 דקות רציפות יהיה זכאי לקצובת אש"ל תעריף ב' = 59.00 ₪.
- עובד אשר לרגל תפקידו שהה מחוץ למקום עבודתו הרגיל שתים עשרה שעות רציפות ומעלה יהיה זכאי לקצובת אש"ל תעריף ג' = 88.50 ש"ח.

הצהרת העובד/ת

הנני מצהיר/ה כי הוצאות האש"ל שלעיל בוצעו במסגרת תפקידי במכללה האקדמית תל חי:

חתימת העובד/ת: _____חתימת מנהל/ת היחידה: _____