



טופס אש"ל ונסיעות לחודש _____

שם העובד _____ מחלקה/סעיף תקציבי _____ ת.ז. _____

הוצאות שונות	תחבורה ציבורית	אש"ל עם קבלות (נא ציין סכום)				אש"ל ללא קבלות (נא סמן x)				המרחק ברכב פרטי	מטרת הנסיעה	למקום	ממקום	זמנים		יציאה		
		נא צרף קבלות	לילה	ערב	צהריים	בוקר	לילה	ערב	צהריים					בוקר	חזרה שעה	תאריך	שעה	תאריך

לשימוש מדור השכר

	315	300	301	302	303	304	305	306	307
סה"כ יחידות									
						סה"כ			
									310

תאריך _____ חתימת העובד _____
 חתימת הממונה _____
 תאריך _____ אישור מינהל משאבי אנוש _____

שעות זכאות לקצובת אש"ל:
ארוחת בוקר - זכאי להחזר עובד היוצא לעבודתו לפני השעה 07:00 בבוקר ונמצא מחוץ לאו"פ לפחות עד השעה 10:00.
ארוחת צהריים - זכאי להחזר עובד הנמצא לפחות 4 שעות מחוץ לקמפוס האו"פ, ובתוכן כלולות השעות 12:30-14:00.
ארוחת ערב - זכאי להחזר עובד החוזר מעבודתו אחרי השעה 19:00 והשהה מחוץ לאו"פ לפחות 4 שעות.
ארוחת לילה - זכאי להחזר עובד החוזר מעבודתו אחרי השעה 22:00 והשהה מחוץ לאו"פ לפחות 4 שעות.