



OUR TELEPHONE NO: 972-4-8292280 מס' הטלפון שלנו:  
OUR FAX NO: 972-4-8320499 מס' הפקס שלנו:

אל: מחלקת חשבונות, אגף הכספים והבקרה

תאריך: \_\_\_\_\_

מאת: \_\_\_\_\_

## הנדון: טופס נלווה לתשלום שכר מרצים / נתינת שרות

פרטי מקבל התשלום:

שם: \_\_\_\_\_ ת.ז.: \_\_\_\_\_

כתובת: \_\_\_\_\_ טלפון: \_\_\_\_\_

השכלה \_\_\_\_\_ \*\*\* גיל \_\_\_\_\_

חבר סגל  \*עובד טכניון/מוסד/בסמ"ת  עובד ארעי  אחר

\*\* את התשלום יש להעביר ל: שם הבנק: \_\_\_\_\_ קוד הסניף: \_\_\_\_\_

מספר חשבון: \_\_\_\_\_

\* יש לקבל אישור ראש היחידה בה מועסק העובד

\*\* לחבר סגל/ עובד טכניון / עובד מוסד / בסמ"ת התשלום יבוצע ישירות לתלוש השכר

\*\*\* לפנסיונרים

פרטים לגבי ביצוע העבודה / נתינת שרות:

העבודה בוצעה ב-  טכניון /  מחוץ לטכניון בתאריך: \_\_\_\_\_

העבודה בוצעה תוך שימוש ב-  ציוד טכניוני /  ציוד פרטי

תדירות -  חד פעמי /  חוזרת או תחזור בעתיד

פרוט קצר של העבודה: \_\_\_\_\_

סכום לתשלום: \_\_\_\_\_ תקציב לחיוב: \_\_\_\_\_

שם האחראי/ת לתקציב \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_

עובד מינהלי בטכניון רבתי צריך לקבל אישור מראש מאגף משאבי אנוש