

פקולטה \_\_\_\_\_

שם העובד: \_\_\_\_\_ ת.ז.: \_\_\_\_\_ טלפון: \_\_\_\_\_ אימייל: \_\_\_\_\_

תאריכי שהייה בחו"ל מתאריך(ההמראה): \_\_\_\_\_ עד תאריך(ההמראה): \_\_\_\_\_

**מצורפים מסמכים (מקוריים בלבד) נא לסמן :**

**1- הוצאות טיסה**

- שולם באמצעות האוניברסיטה- מצ"ב כרטיסי עלייה למטוס מקוריים.
- שילמתי לסוכן נסיעות- מצ"ב קבלה, חשבונית וכרטיסי עלייה מקוריים.
- הזמנתי באינטרנט- מצ"ב הזמנה + אישור תשלום וכרטיסי עלייה למטוס מקוריים.
- קיבלתי מימון מגורם חיצוני- מצ"ב צילום כ.עלייה למטוס או אישורי יציאה וכניסה לארץ+מסלול הנסיעה E-ticket.
- נסעתי ליעד נוסף ליעד האקדמי המאושר, מצ"ב הצעה מקבילה בפרטיה שאינה כוללת את היעד הפרטי.

**2- לינה ואש"ל (ביעדים המפורטים בבקשת הנסיעה בלבד):**

- מימנתי את הלינה- מצ"ב קבלות מקוריות.
- סופקה לינה מגורם חיצוני ל \_\_\_\_\_ ימים  אבקש אש"ל מופחת בלבד (\$75/\$94)
- אבקש אש"ל ללא קבלות (לא סופקה לי לינה- \$156/\$125)

**3- נסיעות:**

- מצורפות קבלות מקוריות- ע"ג הקבלות מצויין יעד הנסיעה או: מצ"ב פרוט יעדי הנסיעה ע"ג דף נפרד.

**4- דמי הרשמה לכנס:**

- מצ"ב קבלה מקורית ע"ס \_\_\_\_\_  דמי חברות באגודה רלוונטיים לכנס ע"ס \_\_\_\_\_

**5- רכב:**

- שכרתי רכב ל \_\_\_\_\_ ימים בעלות \_\_\_\_\_

**6- הוצאות נוספות/ הערות :**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

**במידה ויש הפרש לזכותי אבקש (נא לסמן):**

- להעבירו לחשבון הבנק שבו מופקדת המשכורת.
- להשאירו בקרן.

**הנני מצהיר/ה:**

1. במידה ובחרתי לקבל החזר על ההוצאות שהוצאתי לכלכלתי בחו"ל ("הוצאות אש"ל") מבלי להציג בגינן לאוניברסיטה קבלות, הנני מצהיר כי כל הוצאות האש"ל, אשר בגינן דרשתי מהאוניברסיטה החזר הוצאות אש"ל, הוצאו בפועל על ידי לצורך ביצוע פעילותי האקדמית וכי אף גורם אחר לא נשא בהוצאות עבורי.
2. לא אעשה שימוש פרטי בנקודות הנוסע המתמיד שעשויות להצבר בגין נסיעה זאת. במידה ואעשה שימוש שכזה אדווח למדור נסיעות וידוע לי כי אחוייב במס על זקיפת שווי הטבה בשיעור 5% מעלות כרטיס הטיסה.

חתימה \_\_\_\_\_ שם החותם \_\_\_\_\_ תאריך הגשה \_\_\_\_\_

את הדו"ח בצירוף האסמכתאות יש להגיש תוך חודש מיום החזרה לארץ, למדור נסיעות, בנין הסנאט אוניברסיטת תל אביב קריית האוניברסיטה ת.ד. 39040 רמת אביב ת"א 6139001.