



נספח א'-

-שמור לאחר מילוי-

טופס בקשה לזמן נסיעה

יחידה _____.

טלפון _____.

תאריך _____.

חלק א': ימולא ע"י העובד

כתובת			יחידה	שם פרטי	שם משפחה	מס' הזהות
מס'	רחוב	ישוב				

1. להלן פירוט אופן העסקתי:

יש למלא את כל הנתונים הדרושים:

☐ מיקומה הגיאוגרפי של היחידה בה הנני מועסק: _____ מספר מ.ק. היחידה: _____

☐ האם הנני עובד במספר יחידות? כן/לא.

במידה וכן – ציין באילו יחידות ומהו מיקומם הגיאוגרפי:

1. יחידה: _____ מיקום: _____ מספר מ.ק. היחידה: _____ כמות ימי הגעה קבועים בחודש: _____

2. יחידה: _____ מיקום: _____ מספר מ.ק. היחידה: _____ כמות ימי הגעה קבועים בחודש: _____

3. יחידה: _____ מיקום: _____ מספר מ.ק. היחידה: _____ כמות ימי הגעה קבועים בחודש: _____

2. הנני מבקש לאשר לי תוספת זמן נסיעה מהסיבה הר"מ:



3. הצהרת העובד

- תאריך _____ חתימה _____

הריני לאשר את נכונות הפרטים שצוינו על ידי העובד לעיל, וכי הבקשה עומדת בקריטריונים שהוגדרו ע"י מרכז תע"צ.

הנני מצהיר כי בדקתי את שלמות הטופס והזנתי את המידע הרלוונטי לצורך אישור הבקשה (שינוי כתובת)

א. יש לוודא כי בוצעה הזנת שינוי הכתובת ברשומת הצה"לית כנדרש טרם הגשת טופס זה.

ב. במקרים של שינוי הצבה או יחידת משנה, יש לצרף טופס זה לבקשת הניוד המוגשת למרכז תע"צ, לבחינת הזכאות בהתאם.