

תאריך: ____/____/____

בקשה לאישור לינה בתפקיד

שם העובד/ת: _____ מס' עובד/ת: _____

יחידה: _____ טלפון: _____

בהתאם להוראות [סעיף 4 בנוהל מס' 02.05.20 – "תשלום אש"ל, לינה והוצאות בתפקיד"](#) אבקש לאשר לי לינה במלון, מהלילה של יום _____ בשבוע, בתאריך: ____/____/____ ועד הלילה של יום _____ בתאריך: ____/____/____

סה"כ לילות _____

כולל ארוחת בוקר? כן / לא

כולל ארוחת ערב? כן / לא

מספר לילות שלנתי בתפקיד במלון במהלך החודש הנוכחי _____

סיבת הבקשה:

הנני מצהיר/ה שידוע לי שהמלון יוזמן בהתאם להוראות הנוהל וכי לא ישולמו לי דמי כלכלה בגין ארוחות הכלולות בהזמנה.

חתימת העובד/ת _____

שם הממונה/סמכות מאשרת הלינה: _____ תפקיד: _____

מאשר/ת

לא מאשר/ת

סיבה לאי אישור הבקשה

יש להעביר את הטופס לעובד

02.05.20	נוהל מס':	תשלום אש"ל, לינה והוצאות בתפקיד	שם הנוהל:
01.11.2023	מתאריך: 2	גרסה: 2	משאבי אנוש
עמודים	2	מתוך: 2	עמוד מס': 2
		תנאי עבודה ושכר	פרק משנה:

תאריך: ____ / ____ / ____ חתימת הממונה: _____

ימולא אם מבוקש לאשר ארוחת ערב בנוסף ללינה
אישור מנהל אגף משאבי אנוש לארוחת ערב:

חתימה: _____ תאריך: _____