

**טופס פרטי לידה לעובד/ת**

	שם העובד/ת
	ת.ז.
	שם הילד
	ת.ז. ילד
	מין הילוד
	תאריך לידה

**יש לצרף אישור ספח ת.ז. או תעודת לידה**

**בבקשה להחזיר טופס זה לקרן שמר - אגף משאבי אנוש באימייל**

**[kerenm@technion.ac.il](mailto:kerenm@technion.ac.il)**