

יש למלא את הפרטים המתאימים בשורות ובשדות הממוספרים בטופס הדוגמא המצורף:

1. תאריך מילוי הטופס
2. שם הבנק (בנק לאומי, בנק הפועלים, בנק דיסקונט וכדומה)
3. שם הסניף (לדוגמה: נחלת יצחק)
4. כתובתו המלאה של הסניף
5. מספר הבנק-קוד בן 2 ספרות המזהה את הבנק (לדוגמה-בנק לאומי=10, בנק דיסקונט=11, בנק הפועלים=12, בנק המזרחי=20, הבנק הבינלאומי=31, בנק מסד=46 וכדומה)
6. מספר/קוד סניף הבנק
7. מספר החשבון ממנו יבוצעו התשלומים
8. שם פרטי ושם משפחה של הסטודנט
9. מספר תעודת הזהות של הסטודנט
10. שם פרטי ושם משפחה של בעל חשבון הבנק שממנו יבוצעו התשלומים
11. מספר תעודת הזהות של בעל חשבון הבנק שממנו יבוצעו התשלומים
12. כתובתו של בעל חשבון הבנק (רח' ומספר, יישוב ומיקוד)
13. חתימת בעל חשבון הבנק בו מנוהל החשבון

יש להקפיד למלא בכתב ברור וקריא את 13 הסעיפים.

יש לגשת לסניף הבנק בו מתנהל החשבון ולהחתיים את הטפסים על ידי הבנק.

יש להחזיר את ספח "אישור הבנק" למדור שכר לימוד כשהוא חתום ומאושר על ידי הבנק באמצעות משלוח לפקס : 03-6719984 או בדואר או במסירה ידנית.

