



UMS
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

SEKTOR KEWANGAN
UMS KAMPUS ANTARABANGSA LABUAN
ARAS 4, BANGUNAN MENARA, JALAN SG PAGAR, 87000 W. P. LABUAN
TEL: 087-53000 samb. 400600 FAKS: 087-503102

BORANG PERMOHONAN TUNTUTAN PERBELANJAAN

SYARAT-SYARAT AM

Borang ini hendaklah diisi dengan lengkap dan dikemukakan bersama-sama dengan dokumen seperti dibawah:

- i. Resit-resit asal perbelanjaan
- ii. Salinan surat kelulusan/ kertas kerja aktiviti/ program
- iii. Perincian perbelanjaan aktiviti/ program

MAKLUMAT PEMOHON			
NAMA			
JAWATAN/ GRED		NO. KAD PENGENALAN/ NO. STAFF	
No. MATRIK		NAMA BANK	
NO. TELEFON (HP)		NO. AKAUN BANK	
NAMA PROGRAM		JUMLAH TUNTUTAN	RM.

PERAKUAN PELAJAR/ PEGAWAI YANG MEMBUAT PERMOHONAN TUNTUTAN PERBELANJAAN

Saya mengaku bahawa:

- 1. Saya faham dan bersetuju untuk memenuhi syarat-syarat am yang dinyatakan serta menerima tindakan seperti yang ditetapkan dalam peraturan sedia ada.
- 2. Segala perbelanjaan yang dibuat berdasarkan resit/ bil tunai yang dilampirkan adalah benar dan untuk aktiviti rasmi.

Tarikh:
(Tandatangan Pemohon & Cop Jawatan)

PENGESAHAN DEKAN/ KETUA PTJ/ PEGAWAI PENYELARAS

Saya telah menyemak tuntutan ini dan menyokong agar pembayaran diproses kepada pelajar/ pegawai dan perbelanjaan yang dilakukan adalah benar untuk tujuan aktiviti rasmi.

Tarikh:
(Tandatangan & Cop Jawatan)

SEMAKAN PERUNTUKAN

Kod Peruntukan : _____
Baki Peruntukan Terakhir : _____
Jumlah Tuntutan Diluluskan : _____
Baki Peruntukan Selepas Tuntutan Ini : _____
Disahkan Oleh : _____

(Tandatangan & Cop Jawatan)
Tarikh:

UNTUK KEGUNAAN J/F/P//U

- Dokumen lengkap untuk proses bayaran.
- Dokumen dikembalikan kepada pemohon kerana:

Butir-Butir Disemak & Disahkan Oleh:

(Tandatangan & Cop Jawatan)
Tarikh:

UNTUK KEGUNAAN JABATAN BENDAHARI

- Dokumen lengkap untuk proses bayaran.
- Dokumen dikembalikan kepada pemohon kerana:

Butir-Butir Disemak & Disahkan Oleh:

(Tandatangan & Cop Jawatan)
Tarikh: