

**BORANG PERMOHONAN TUNTUTAN PELBAGAI
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA**

Kepada

Unit Kewangan Zon / Bahagian / Cawangan

Pejabat Bendahari Universiti Teknologi MARA

PENYERAHAN RESIT / DOKUMEN TUNTUTAN PELBAGAI

Program/Projek/Aktiviti :

.....

Tarikh Mula :

Tarikh Tamat :

Sila buat bayaran kepada :

Nama :

No kad pengenalan:

No kad pengenalan:

No. Pekerja:

Jawatan :

Bahagian / Fakulti :

No. Tel :

SENARAI PERBELANJAAN BAGI TUNTUTAN PELBAGAI

(Sila guna lampiran jika ruang tidak mencukupi)

BIL	BUTIRAN PERBELANJAAN	NO. RESIT / DOKUMEN	JUMLAH (RM)

**** Perbelanjaan-perbelanjaan yang dibenarkan diTUNTUT adalah berdasarkan kepada Garis panduan Pendahuluan sahaja.**

**Disediakan Oleh Staf Yang Memohon Tuntutan
Pelbagai**

**Disahkan Oleh Ketua Bahagian / Fakulti /
Pusat Tanggungjawab**

Nama :

Nama :

Tandatangan :

Tandatangan :

Tarikh :

Tarikh : Cop :