

BORANG TUNTUTAN PAKAIAN SERAGAM

Pejabat Bendahari
Universiti Teknologi MARA

Tuan/Puan

TUNTUTAN UPAH JAHIT PAKAIAN SERAGAM/KASUT/TUDUNG DAN LAIN-LAIN

Adalah dengan ini disahkan bahawa :-

1. Kakitangan ini layak mendapat pakaian seragam.
2. Saya telah melihat pasang kasut / baju seragam dan lain-lain.
3. Saya telah menyemak resit pembelian dan mengesahkan resit tersebut adalah benar.
4. Berikut adalah maklumat pemohon:

Nama : _____
 Jawatan : _____
 No Pekerja : _____
 No Telefon : _____
 Nama Bank : _____
 No Akaun Bank : _____
 Item pembelian : _____
 Bilangan item pembelian : _____
 Jumlah (RM) pembelian : _____

Pengakuan Pemohon

Saya dengan ini mengesahkan pembelian ini adalah benar dan jika terdapat sebarang pelanggaran saya bersedia dikenakan tindakan tatatertib.

Tandatangan

Tarikh :

Sekian.

Saya yang menjalankan amanah,

.....
Dekan/Ketua Jabatan/ Pusat / Unit

Cop Jabatan

Tarikh:

Nota penting:

- Resit-resit asal hendaklah dilampirkan
- Dekan/Ketua Jabatan/ Pusat / Unit hendaklah melihat item pembelian sebelum membuat pengesahan.