

**BORANG JUSTIFIKASI KELEWATAN MENGEMUKAKAN  
TUNTUTAN BAYARAN**

1. Borang Justifikasi Kelewatan Mengemukakan Tuntutan Bayaran ini hendaklah diisi dengan lengkap bagi bayaran yang lewat dikemukakan ke Pejabat Bendahari.

Tarikh tuntutan bayaran dikemukakan ke Pejabat Bendahari .....

---

**A. PENJELASAN KELEWATAN MENGEMUKAKAN TUNTUTAN BAYARAN**

Tuntutan bayaran ini lewat dikemukakan kerana .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tandatangan: ..... Tarikh: ..... No.Tel: .....

Nama: .....

Bahagian/Fakulti: .....

---

**B. KEPUTUSAN REKTOR / PENOLONG REKTOR**

(Bagi tuntutan bayaran melangkaui tahun sahaja)

**LULUS / TIDAK LULUS** (potong yang mana tidak berkenaan)

Tandatangan: ..... Tarikh: ..... Cop: .....

Nama: .....