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 …………………………………..

# PENJELASAN KELEWATAN MENGEMUKAKAN TUNTUTAN BAYARAN

Tuntutan bayaran ini lewat dikemukakan kerana ...............................................................

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

Tandatangan: ………………………. Tarikh: ……………………. No.Tel: ………………… Nama: ……………………………………………………………………………………………… Bahagian/Fakulti: …………………………………………………………………………………

# KEPUTUSAN REKTOR / PENOLONG REKTOR

(Bagi tuntutan bayaran melangkau tahun sahaja)

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

Tandatangan: …………………………. Tarikh: …………………. Cop: ……………………. Nama: …………………………………………………………………………………………….