



**Borang Tuntutan Tetamu Universiti Yang Bertugas Sebagai Penceramah/Fasilitator/
Menghadiri Mesyuarat Anjuran Universiti**

BAHAGIAN A : (Diisi oleh Tetamu Universiti)

Nama (Name) : _____
No. Kad Pengenalan (Identity No.) : _____
Jawatan (Position Held) : _____
Gred Jawatan (Grade of Post) : _____
Alamat Pejabat (Office Address) : _____

No. Telefon (Contact No.) : Pejabat : _____ Telefon Bimbit : _____
(Office) _____ (Handphone) _____
Alamat Emel (E-Mail Adress) : _____
No. Akaun Bank (Bank Account No.) : _____
(Sila lampirkan salinan penyata bank (Please attach a copy of bank statement))
Nama Bank (Name of Bank) : _____

Saya mengaku bahawa segala keterangan yang diberikan di atas adalah betul dan telah menyempurnakan tugas seperti yang ditetapkan pada (I declare that the stated information is correct and I have completed the given tasks on) _____.

Tarikh (Date) : _____ Tandatangan (Signature) : _____

BAHAGIAN B : Pengesahan Kehadiran dan Jumlah Bayaran Dicadangkan (Diisi oleh Pegawai Bertugas)

Saya mengesahkan bahawa penama seperti di atas telahpun *menjalankan tugas sebagai penceramah / fasilitator dalam Program Rasmi Universiti / menghadiri mesyuarat anjuran Universiti dan layak untuk menerima bayaran.

Nama Program / Mesyuarat : _____
(Sila lampirkan surat jemputan, tentatif program dan lain-lain dokumen berkaitan.)

Masa dan Tarikh Program / Mesyuarat : _____

Jumlah bayaran yang dicadangkan ialah RM _____ (RM _____ X _____ jam).

Tarikh : _____ Tandatangan : _____
Nama dan Cop Rasmi : _____
(Jawatan)

*** Potong yang tidak berkenaan.**

BAHAGIAN C : Kelulusan Bayaran oleh Bendahari

Keputusan : _____
Jumlah Bayaran Diluluskan : _____
Catatan : _____ Tandatangan : _____
(jika perlu) Nama dan Cop Rasmi : _____
(Jawatan)
Tarikh : _____