

Tarikh :

Timbalan Bendahari

Jabatan Bendahari

Universiti Sains Malaysia

Kampus Kesihatan kelantan

Tuan,

TUNTUTAN BAYARAN PENDAHULUAN

Merujuk kepada perkara di atas dan ingin dimaklumkan bahawa saya memerlukan wang pendahuluan sebanyak RM bagi urusan pada berakhir pada

2. Anggaran belanjawan yang telah diluluskan untuk aktiviti ini adalah seperti berikut :

Bil	Vot	Amaun	Butiran Perbelanjaan
1			
2			
3			
4			
5			
JUMLAH			

3. Sila kenakan permohonan pendahuluan ini dari peruntukan

4. Pihak saya memerlukan pendahuluan ini selewat-lewatnya Cek hendaklah dikeluarkan atas namaNo KP

5. Saya berjanji akan mengemukakan penyata dan resit perbelanjaan serta baki wang pendahuluan yang tidak digunakan selewat-lewatnya 14 hari selepas urusan di atas selesai. Sekiranya saya gagal berbuat demikian dalam tempoh yang ditetapkan pihak Universiti berhak membuat potongan sepenuhnya daripada gaji / ganjaran / pencen saya (yang mana terlebih dahulu)

Nama :

Tandatangan :

No Kad Pengenalan :

Tarikh :

Nombor telefon :

Pengesahan Dekan / Ketua

Diluluskan / Tidak Diluluskan

Nama :

Tandatangan :

Cop Jawatan :

Untuk perhatian :

Sila kemukakan senarai nama pekerja-pekerja dan No. Kad Pengenalan mereka bagi pendahuluan yang melibatkan bayaran upahan. Senarai lengkap (termasuk jumlah upahan setiap seorang dan tandatangan boleh dikemukakan kemudian.

Untuk Kegunaan Jabatan bendahari :

Diluluskan / Tidak Diluluskan

Tandatangan :

Tarikh :

Nama :

b.p Bendahari