

BORANG TUNTUTAN AKTIVITI / PROGRAM
KELAB KEBAJIKAN DAN REKREASI iDEC (KRiDEC)
PUSAT PEMBANGUNAN MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI (iDEC), UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

(Mohon rujuk **Prosedur dan Tatakerja Pengurusan KRiDEC** sebelum mengisi borang ini)

BAHAGIAN I: MAKLUMAT AKTIVITI / PROGRAM

1 Nama Aktiviti / Program: _____

2 Kenyataan Tuntutan: _____

3 No. Resit: (Sila lampirkan resit asal di Bahagian Lampiran) _____

4 Jumlah Tuntutan (RM) _____ **5 Tarikh Resit**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

BAHAGIAN II: MAKLUMAT PEMOHON (Sila guna HURUF BESAR)

6 Nama Penuh (seperti di Kad Pengenalan):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

7 No. Staf:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

8 No. Tel Bimbit:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

9 No. Akaun Bank:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

10 Nama Bank: _____

11 Keterangan: _____

BAHAGIAN III: PERAKUAN PEMOHON

12 Saya mengesahkan dan bersetuju atas perkara-perkara berikut:

(a) Segala perbelanjaan yang dibuat adalah benar untuk tujuan aktiviti / program yang dinyatakan di atas;

(b) Menyertakan lampiran bil / resit asal yang berkaitan; dan

(c) Mematuhi peraturan Undang-Undang Kecil dan Perlembagaan KRiDEC.

.....

Tandatangan Pemohon : _____ Tarikh: _____

Nama Pemohon : _____

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA

BAHAGIAN IV: KELULUSAN PRESIDEN / TIMBALAN PRESIDEN

13 Saya mengesahkan permohonan ini **Diluluskan / *Tidak Diluluskan.** (*Sekiranya Tidak Diluluskan, sila isi keterangan di bawah)

.....

Jumlah Diluluskan:

.....

Tandatangan Pegawai _____ (Cop Jawatan)

Nama Pegawai: _____

Tarikh Diterima: _____

BAHAGIAN V: AKUAN PENERIMAAN

14 Tarikh Serahan:

Jumlah:

Diserahkan Oleh:

Diterima Oleh:

.....

.....

Tandatangan Pegawai

Tandatangan Pegawai

Nama Pegawai:

Nama Pegawai:

BAHAGIAN VI: LAMPIRAN RESIT ASAL

15