

Pejabat Bendahari
Universiti Teknologi MARA
40450 Shah Alam
Selangor

Tuan/Puan

TUNTUTAN UPAH JAHIT PAKAIAN SERAGAM/KASUT/TUDUNG DAN LAIN-LAIN

Adalah dengan ini disahkan bahawa:-

1. Kakitangan ini layak mendapat pakaian seragam.
2. Saya telah melihat pasang kasut / baju seragam dan lain-lain.
3. Saya telah menyemak resit pembelian dan mengesahkan resit tersebut adalah benar.
4. Berikut adalah maklumat pemohon:

Nama	:
Jawatan	:
No Pekerja	:
No Telefon	:
Nama Bank	:
No Akaun Bank	:
Item pembelian	:
Bilangan item pembelian	:
Jumlah (RM) pembelian	:

Pengakuan Pemohon:

☐ Saya dengan ini mengesahkan pembelian ini adalah benar dan jika terdapat sebarang pelanggaran saya bersedia dikenakan tindakan tatatertib.

(Nama Pemohon)

Tarikh:

Sekian.

Saya yang menjalankan amanah,

.....
Dekan/Ketua Jabatan/ Pusat / Unit

Cop Jabatan

Tarikh:

Nota penting:

- Resit-resit asal hendaklah dilampirkan
- Dekan/Ketua Jabatan/ Pusat / Unit hendaklah melihat item pembelian sebelum membuat pengesahan.