

# JURULATIH



UNIT KOKURIKULUM  
BAHAGIAN HAL EHWAL PELAJAR  
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA  
CAWANGAN PERLIS

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT ( / )	
Borang tuntutan satu salinan	
Senarai kehadiran pelajar	
Borang penangguhan kelas	
Tarikh serah borang	

## BORANG TUNTUTAN ELAUN JURULATIH SAMBILAN KOKURIKULUM

BULAN : ..... TAHUN : .....  
 NO. AKAUN BANK : ..... BANK : .....  
 NO. KAD PENGENALAN : ..... NO PEKERJA (UiTM) : .....  
 KOD KURSUS : ..... KUMPULAN : .....  
 NAMA KURSUS : .....

TARIKH	WAKTU		TUJUAN ( SYARAHAN ATAU LATIHAN )	JUMLAH JAM	TUNTUTAN MENGAJAR (RM)	PERJALANAN JAUH (KM)	TUNTUTAN KM (RM)
	DARI	HINGGA					

Kadar bayaran untuk 1 jam RM 50.00 x Jumlah Jam : ..... Jumlah RM : .....  
 Kadar bayaran untuk 1 KM RM 0.29 x Jumlah KM : ..... Jumlah RM : .....  
**JUMLAH BESAR RM : .....**  
**( RINGGIT : ..... SAHAJA )**

Saya sahkan bahawa perkhidmatan ini adalah benar dan betul

Tandatangan : .....  
 Tarikh : .....  
 Nama Penuh : .....  
 Alamat : .....

### PERINGATAN:

1. Tuntutan ini hendaklah dikemukakan dalam **SATU SALINAN** yang lengkap dan terang hendaklah ditandatangani oleh pihak tertentu dahulu sebelum dikemukakan untuk dibayar.
2. Tuntutan ini hendaklah dikemukakan mengikut tarikh yang telah ditetapkan
3. Borang tuntutan akan di proses dan dihantar ke **Pejabat Bendahari** selepas 5 hari dari tarikh penerimaan borang tuntutan.

Disemak dan disahkan oleh  
(Ketua Unit/ Penasihat Kokurikulum) : ..... Tarikh : .....

Diluluskan untuk bayaran  
(Timbalan Rektor HEP) : ..... Tarikh : .....