

JABATAN BENDAHARI PERMOHONAN BUKU RESIT TUNAI

UPSI/BEN/AKS/B-02

Maklumat Pemohon:

Nama : _____
 Jawatan : _____
 Jab./Fak. : _____
 Tel./Ext. : _____ Tarikh : _____
 Tujuan Keperluan resit tunai : _____
 (sila nyatakan) _____

Bil. Buku Resit Tunai Diperlukan: _____ Buku (satu buku = 50 helai resit bersiri)

Maklumat Pemungut Wang Tunai/ Cek/ Wang Pos/ Bank Draf

Nama Pemungut 1	
No. K/P.	
Jawatan & Jab. / Fak.	
Bidang Tugas	1. 2. 3.
Contoh Tandatangan & Cop yang digunakan	

Nama Pemungut 2	
No. K/P.	
Jawatan & Jab. / Fak.	
Bidang Tugas	1. 2. 3.
Contoh Tandatangan & Cop yang digunakan	

Nama Pemungut 3	
No. K/P.	
Jawatan & Jab. / Fak.	
Bidang Tugas	1. 2. 3.
Contoh Tandatangan & Cop yang digunakan	

Dikawalselia oleh,

Disokong oleh,

T.Tangan & Cop Rasmi

T.Tangan Ketua Jabatan
Cop Rasmi

Tarikh: _____

Tarikh: _____

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT BENDAHARI

Permohonan ini diluluskan / Tidak diluluskan *

Bil Buku Resit : _____

No. Siri : _____

Catatan : _____

Tandatangan & Cop Rasmi

Tarikh: _____

PERAKUAN TERIMAAN BUKU RESIT TUNAI OLEH PTJ

Disahkan saya telah menerima _____ buku resit tunai.

No. Siri : _____

Nama:
Jawatan:
Jab/ Fak:

No. Tel/Ext:
Tarikh: _____

