



BORANG PERMOHONAN PEMBUKAAN PERSIDANGAN/SEMINAR/BENGGEL

Tarikh :

Ketua Penolong Bendahari
 Seksyen Bayaran
 Jabatan Bendahari

Tuan

PERMOHONAN PEMBUKAAN AKAUN PERSIDANGAN/SEMINAR/BENGGEL

Merujuk kepada perkara di atas, ingin dimaklumkan pihak saya telah mendapat kelulusan untuk membuka akaun :

Persidangan

Seminar

Bengkel

yang bertajuk _____

2. Bersama ini dikemukakan kelulusan Naib Canselor dan anggaran belanjawan dan surat tawaran atau surat perjanjian daripada penaja (jika ada) bagi persidangan/seminar/bengkel berkenaan untuk tindakan tuan.

3. Saya bertanggungjawab di atas pengurusan akaun itu nanti dan bersetuju untuk menutup akaun berkenaan sebaik sahaja utusan penerimaan dan pembayaran berkaitan persidangan/seminar/bengkel selesai. Berikut adalah butiran peribadi saya.

Nama Pemohon : _____
 No. Kad Pengenalan : _____
 No. Staf : _____
 Alamat PTJ : _____
 Tandatangan : _____
 Tarikh : _____

4. Saya akan memastikan semua perbelanjaan dibuat mengikut anggaran belanjawan diluluskan dan jumlah wang yang ada. Semua pendapatan yang dijangka terima akan dikutip dengan sepenuhnya.

Untuk Kegunaan Jabatan Bendahari :

Diluluskan/Tidak Diluluskan: _____ Tandatangan :
 Tarikh Dibuka : Nama :
 Tarikh Tutup : b.p Bendahari
 Tarikh :