



DAFTAR PEMERIKSAAN MENGEJUT

(diisi oleh Pegawai Pemeriksa)

Pusat Tanggungjawab:

Tarikh/ Masa Pemeriksaan	Nama Pegawai Yang Wang Tunai dan Lain-lain Dalam Jagaannya Diperiksa	Jumlah Wang Tunai/ Setem Yang Diperiksa (RM)	Perihal barang-barang berharga atau borang-borang hasil	Hasil Pemeriksaan	Tandatangan Pegawai Pemeriksa (berserta nama dan cap jawatan)

* Pemeriksaan mengejut hendaklah dilakukan secara berkala dan tidak kurang dari sekali dalam tempoh enam (6) bulan, tidak kira bulan apa yang dipilih dan seterusnya sekali lagi dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh terakhir pemeriksaan itu dijalankan. Daftar Pemeriksaan Mengejut perlu difail dan dihantar sesalinan kepada Seksyen Pengurusan Bayaran, Jabatan Bendahari kampus berkaitan.