

PUSAT KOKURIKULUM

Tel: 015-48797700/7703/7701/7709

Laman Web: <http://pkq.upsi.edu.my>

SENARAI SEMAK PERMOHONAN TUNTUTAN BAYARAN AKTIVITI P&P KURSUS KOKURIKULUM BERKREDIT

KATEGORI (Sila ✓ pada ruangan berkaitan)		STAF UPSI	BUKAN STAF UPSI
NAMA:			
NO.STAF/NO.PELAJAR:			
NO. TELEFON:			
TUNTUTAN:			
BUTIRAN/DOKUMEN YANG DIPERLUKAN			
TUNTUTAN BAYARAN WANG YANG DIDAHULUKAN		TUNTUTAN BAYARAN MAKAN MINUM	
1.	Borang tuntutan wang yang didahulukan <i>(ditandatangani oleh pemohon)</i>	1.	Salinan surat kelulusan aktiviti
2.	Surat rasmi permohonan tuntutan aktiviti yang diadakan ATAU Surat penurunan kuasa tuntutan <i>(jika bukan dituntut oleh penama surat kelulusan)</i>	2.	Memo tempahan jamuan Pusat Kokurikulum
3.	Salinan surat kelulusan aktiviti	3.	Borang pengesahan tuntutan penyediaan jamuan
4.	Resit asal pembelian	4.	Resit asal pembelian
5.	Tentatif program/aktiviti	5.	Senarai nama peserta
6.	Senarai nama peserta	6.	Tentatif program/aktiviti

PROSES KERJA PERMOHONAN TUNTUTAN (TINDAKAN PUSAT KOKURIKULUM)

Bil.	PROSES KERJA	TARIKH	TANDATANGAN	CATATAN
1.	Rekod & Semakan Penerimaan			
2.	Semakan Pegawai Tadbir			
3.	Kelulusan Pengarah			
4.	Penyediaan Bil Bendahari & Memo Bendahari			