

	TARIKH KUATKUASA: 01.02.2026		UIS/PB/BR 010 – P.3
	BORANG TUNTUTAN DAN PENGESAHAN MAKLUMAT PENASIHAT AKADEMIK/PENASIHAT INDUSTRI/PENAKSIR SOALAN/PENCERAMAH/PEWASIT/PENILAI/FASILITATOR LUAR/HONORARIUM		
BAHAGIAN A : (Diisi oleh Panel Luar)			
Nama (Name)			
No K/Pengenalan (Identity Number)			
Jawatan (Position Held)			
Gred Jawatan (Grade)			
Alamat Emel (Email Address)			
Bank/ No. Akaun Bank (Bank/ Bank Account No.)			
Alamat Untuk Dihubungi (Contact Address)			
No. Telefon (Contact No.)	(Pej) : (Office)	(H/P) : (Mobile)	
Saya mengaku bahawa segala keterangan yang diberikan di atas adalah betul dan telah menyempurnakan tugas seperti yang ditetapkan. (I declare that the stated information is correct and I have completed the given tasks.) Tarikh (Date) : Tandatangan (Signature) :..... Cop Rasmi (Jawatan): (Company Stamp)			
BAHAGIAN B : Pengesahan Kehadiran dan Bayaran Dicaadangkan (Diisi oleh Pegawai yang Melantik)			
Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat penama di atas adalah benar dan beliau telah pun menjalankan tugas sebagai dan layak untuk menerima bayaran. Jumlah bayaran yang dicaadangkan ialah RM (RM..... X jam). Nama Program/Tugasan :..... Masa dan Tarikh Program/Tugasan :..... (Sila lampirkan kertas kerja yang diluluskan, surat lantikan/jemputan, resume/ curriculum vitae(CV), pengesahan no. akaun/ nama bank, laporan semakan, borang maklumbalas, tentatif program dan lain-lain dokumen yang berkaitan) Tarikh :..... Tandatangan :..... Nama: Cop Rasmi (Jawatan):			
BAHAGIAN C : Semakan dan Kelulusan oleh Pejabat Bendahari			
Disemak Oleh : Nama : Cop Rasmi (Jawatan): Tarikh: Catatan : (Jika perlu)		Disahkan Oleh : Nama : Cop Rasmi (Jawatan): Tarikh:	
*Kelulusan Bayaran oleh Bendahari/Timbangan Bendahari Keputusan : Tidak Diluluskan / Diluluskan Jumlah Bayaran Diluluskan : RM..... Tandatangan : Nama : Cop Rasmi (Jawatan): Tarikh :			