

**PEJABAT HAL EHWAL PELAJAR
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA
SENARAI INVOIS, BIL DAN TUNTUTAN UNTUK DIBAYAR**

NO. SIRI:
PERSATUAN/KELAB/JKM
TARIKH:

COP PENERIMAAN HEP

NAMA PENERIMA/ ALAMAT	NO. K/P	JENIS TUNTUTAN	NO. VOT	NO. BIL/ INBOIS	JUMLAH DIBAYAR	CATATAN HEP

TANDATANGAN :

NAMA & JAWATAN :
.....

Panduan

1. Kemukakan dua salinan borang ini dan disimpan salinan Persatuan/Kelab/JKM ikut nombor siri.
2. Pertanyaan pembayaran boleh dibuat dengan menyatakan nombor siri rujukan diatas.
3. Semua invois bil tuntutan mestilah disahkan dengan sepatutnya seperti dikehendaki Pekeliling Pejabat Hal Ehwal Pelajar Bil. 94 dan kemukakan bersama borang ini.
4. Semua tuntutan hendaklah dikemukakan dalam tempoh tujuh (7) hari selepas program.

***Jenis tuntutan:**

- A. Bil (isikan ruangan 1,3,4,5 & 6 sahaja)
- B. Pendahuluan (isikan ruangan 1,2,3 & 6 sahaja)