

BORANG TUNTUTAN BANTUAN PEMBELIAN ALAT KOMUNIKASI MUDAH ALIH

MAKLUMAT PEGAWAI YANG MEMOHON	
Nama (Huruf Besar) :	:
No. Kad Pengenalan :	:
Gred/Kategori/Kumpulan :	:
Jawatan :	:
Jabatan/Bahagian :	:
MAKLUMAT ALAT KOMUNIKASI MUDAH ALIH YANG DIBELI	
Jenama/Model :	No. Siri Telefon :
Harga Belian :	No. Resit Pembelian :
Tarikh Dibeli :	Tuntutan Bantuan : RM
PENGAKUAN	
<p>Saya mengaku bahawa :</p> <p>i. <input type="checkbox"/> telah menggunakan alat komunikasi mudah alih melebihi dua (2) tahun *; ATAU</p> <p><input type="checkbox"/> kerosakan/kehilangan alat komunikasi mudah alih bukan disebabkan oleh kecuaiannya*;</p> <p>ii. <input type="checkbox"/> tuntutan ini dibuat mengikut kadar dan syarat yang ditetapkan di bawah peraturan berhubung alat komunikasi mudah alih yang sedang berkuat kuasa; dan</p> <p>iii. <input type="checkbox"/> semua butir-butir tuntutan yang dinyatakan di atas adalah benar.</p> <p><i>*pilih yang berkenaan.</i></p> <p>Tarikh :</p> <p style="text-align: right;">..... Tandatangan Pemohon</p>	
PENGESAHAN PEGAWAI PENGAWAL/KETUA JABATAN	
<p>Permohonan ini telah disemak dan disahkan bahawa tuntutan tersebut :</p> <p>(a) memenuhi peraturan sebagaimana kelayakan pegawai dan disyorkan diluluskan; atau</p> <p>(b) tidak memenuhi syarat di bawah Pekeliling Perbendaharaan Bil. 4 Tahun 2009 dan disyorkan ditolak kerana :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Tarikh : Tandatangan :</p> <p style="text-align: right;">Nama/Jawatan :</p>	
KEPUTUSAN PEJABAT KEWANGAN NEGERI	
<p>Permohonan ini diluluskan/tidak diluluskan.</p> <p>Tarikh : Tandatangan :</p> <p style="text-align: right;">Nama/Jawatan :</p>	