



**BORANG SENARAI SEMAK TUNTUTAN PENGAJARAN**

NAMA : _____	SEMESTER : _____ SESI : _____
NO. KAD PENGENALAN : _____ NO. PEKERJA : _____	PENSYARAH KAKITANGAN / JEMPUTAN : _____
JUM. TUNTUTAN PENGAJARAN (RM) : _____ JUM. TUNTUTAN PERJALANAN (RM) : _____	JUM. KESELURUHAN TUNTUTAN (RM): _____
NO. AKAUN BANK : _____	KURSUS : _____ KOD KURSUS : _____

**ARAHAN :**

- (a) Senarai Semak ini adalah sebahagian dari borang tuntutan pengajaran. Semak dokumen dan tandakan (v) pada ruang yang telah disediakan.
- (b) Pastikan hanya dokumen yang lengkap sahaja dikemukakan ke Pusat Pendidikan Fleksibel UMS (UMSFLEC) untuk mengelakkan dari borang dikembalikan dan kelewatan proses bayaran.

- 1 Borang Tuntutan Syarahan / Penyeliaan / Pemeriksa
- 2 Borang Tuntutan Perjalanan (jika ada)
- 3 Kehadiran Pelajar yang telah disahkan (Smart-Hadir Sistem OBE)
- 4 Laporan Analisis Gred Peperiksaan
- 5 Dokumen sokongan untuk tuntutan perjalanan (seperti pas masuk pesawat, resit-resit yang berkenaan)

Semakan Pemohon


Semakan PLUMS


UNTUK KEGUNAAN PENTADBIRAN UMSFLEC	SEMAKAN PERUNTUKAN
1 Dokumen lengkap untuk proses bayaran. <input type="checkbox"/>	Semakan Baki Peruntukan dan kemaskini Buku Amanah PTJ oleh Pembantu Tadbir Kewangan
2 Dokumen dikembalikan kepada pemohon (sila nyatakan sebab) <input type="checkbox"/> _____ _____	
3 Jumlah Pelajar Yang berdaftar pada Semester ini: _____  Butir-butir disemak dan disahkan oleh:  (Tandatangan & Cap Nama)	
	Baki Peruntukan : _____ Baki Peruntukan Terakhir: _____ Jumlah Tuntutan Diluluskan : _____ Baki Peruntukan Selepas Tuntutan : _____  Disahkan oleh:  (Tandatangan & Cap Nama)



**UNTUK KEGUNAAN PENYELARAS UMSFLEC & SEKSYEN PENTADBIRAN UMSFLEC  
(CAP DAN TANDATANGAN)**

<b>PENGESAHAN PENYELARAS UMSFLEC</b>  _____ ( _____ ) <b>TARIKH :</b> _____	<b>SEMAKAN UNIT PENTADBIRAN (UMSFLEC)</b>  _____ ( _____ ) <b>TARIKH :</b> _____
---	--

**UNTUK KEGUNAAN PENGARAH UMSFLEC**

**TANDATANGAN DAN COP:**

\_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ ) **CATATAN:** \_\_\_\_\_  
**TARIKH:** \_\_\_\_\_

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT KEWANGAN UMSFLEC**

<b>BUTIRAN PENERIMAAN &amp; SEMAKAN</b>	<b>PENGESAHAN DAN KELULUSAN</b>
_____ ( _____ ) <b>TARIKH :</b> _____	_____ ( _____ ) <b>TARIKH :</b> _____

**JUMLAH DILULUSKAN:** \_\_\_\_\_

**KOD AKAUN :** \_\_\_\_\_

**NO. BAUCAR BAYARAN:** \_\_\_\_\_

**NOTA:**

1. Semua **tuntutan syarahan** hendaklah dikemukakan pada **setiap akhir semester** berkenaan. Borang yang lengkap hendaklah disahkan oleh Penyelaras UMSLEC sebelum dimajukan ke pejabat UMSFLEC.
2. Sila kemukakan **Kehadiran pelajar melalui Smart-Hadir Sistem OBE** yang telah disahkan oleh Penyelaras Program.



(Sila guna lampiran tambahan sekiranya ruangan tidak mencukupi)

<b>PEMOHON / PENSYARAH YANG MEMBUAT TUNTUTAN</b>
<b>TANDATANGAN &amp; NAMA</b>
( _____ )
<b>TARIKH :</b>
_____
<b>PENGESAHAN PENGARAH UMSFLEC</b>
<b>TANDATANGAN DAN COP:</b>
( _____ )
<b>CATATAN:</b> _____
<b>TARIKH:</b> _____

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT KEWANGAN UMSFLEC**

<b>BUTIRAN PENERIMAAN &amp; SEMAKAN</b>	<b>PENGESAHAN DAN KELULUSAN</b>
( _____ )	( _____ )
<b>TARIKH :</b>	<b>TARIKH :</b>

**JUMLAH DILULUSKAN:** \_\_\_\_\_

**KOD AKAUN :** \_\_\_\_\_

**NO. BAUCAR BAYARAN:** \_\_\_\_\_

**NOTA :**

1. Tuntutan perbatuan untuk penggunaan kenderaan sendiri adalah RM0.65 per km (untuk semua jenis kenderaan tanpa mengira kuasa enjin)
2. Segala jenis tuntutan seperti tambang taksi, kapal terbang, tiket parkir, bayaran tol (jika bertugas di luar Sabah) hendaklah dikemukakan bersama-sama resit asal untuk tujuan pengesahan .
3. Pihak UMSFLEC berhak membuat sebarang perubahan terhadap tuntutan perjalanan yang dikemukakan oleh pensusarah/pemohon.