

	<b>BORANG LAPORAN KEWANGAN JABATAN HAL EHWAL PELAJAR (HEP02)</b>
---	--

A. BUTIRAN AKTIVITI		
Aktiviti	:	
Kelab/Persatuan	:	
Tempat	:	
Tarikh	:	
Jumlah Peruntukan Yang Diluluskan	:	

B. BUTIRAN PERBELANJAAN		
Bil	Perkara	Perbelanjaan Sebenar (RM)
<b>JUMLAH PERBELANJAAN</b>		
<b>BAKI (Peruntukan yang diluluskan-Perbelanjaan Sebenar)</b>		

*Sila buat lampiran sekiranya ruangan di atas tidak mencukupi*

Sila sertakan salinan asal dokumen berikut (yang berkaitan)

- i- Resit/bil tunai
- ii- Borang Pengesahan Penerimaan Bayaran (bayaran tunai kepada panel jemputan, jurulatih dsb)
- iii- Borang Akuan Terimaan Wang (jika wang diberi untuk makan/minum/penginapan kepada pelajar)
- iv- Resit/Invois daripada pembekal barangan/perkhidmatan.

C. PENGESAHAN	
PENGESAHAN PERBELANJAAN	PENGESAHAN OLEH KJ/ KP/KK/KU/PENASIHAT /KETUA FELO
<p>Saya mengakui telah berbelanja sebanyak RM ..... dari jumlah RM ..... yang telah diluluskan.</p> <p>Tandatangan: Nama: Jawatan: Tarikh:</p>	<p>Adalah diakui bahawa semua perbelanjaan/ tuntutan adalah benar.</p> <p>Tandatangan: Nama: Jawatan: Cop Rasmi: Tarikh:</p>

D. PENGESAHAN JABATAN HAL EHWAL PELAJAR (JHEP)
<p>.....</p> <p>Tandatangan dan Cop Rasmi Ketua Jabatan Hal Ehwal Pelajar</p>