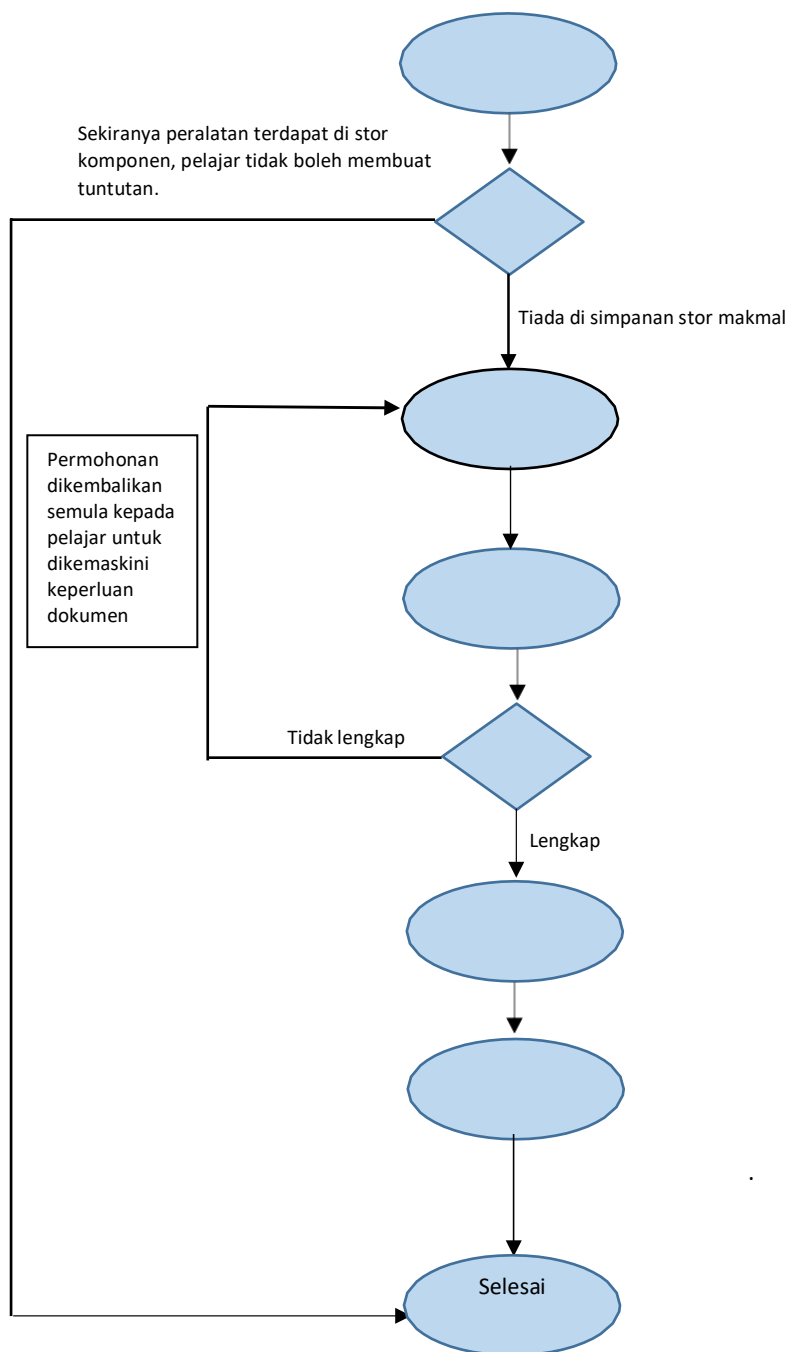


CARTA ALIR TUNTUTAN SEMULA PSM,FYP DAN IDPFAKULTI TEKNOLOGI DAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK



Pelajar dikehendaki membawa borang tuntutan ke Stor Komponen (Blok F Tingkat 2) untuk disemak oleh Penolong Jurutera (borang tuntutan di Portal pelajar) Penolong Jurutera akan membuat pengesahan tuntutan dengan menyemak komponen simpanan di makmal stor

Pelajar perlu mengemukakan dokumen tuntutan pembayaran semula beserta bukti bayaran di Unit Kewangan Fakulti selewat-lewatnya 31 Oktober pada tahun semasa. Sebarang tuntutan selepas daripada tarikh akhir, tidak akan diproses

Penolong kewangan / Pembantu Kewangan akan menyemak maklumat dokumen dan bukti tuntutan

Permohonan akan diproses dan dicetak di SMK. Baucar pembayaran disemak dan ditandatangani oleh Penolong Pendaftar Kanan

Dokumen akan dibuat salinan, direkodkan dan diserahkan kepada PAP (Pembantu Am Pejabat) untuk di hantar ke Pejabat Bendahari untuk tindakan selanjutnya.