

BORANG PERMOHONAN TANGGUNGAN

Nama Pemohon : _____

Bahagian / Unit / Urusan : _____

Nama dan Kod Peruntukan : _____ Baki : RM _____

BIL	BUTIR BARANG ATAU PERKHIDMATAN YANG DIPERLUKAN	KUANTITI	ANGGARAN HARGA SEUNIT	JUMLAH (RM)
JUMLAH BESAR				
JUSTIFIKASI PERMOHONAN Nyatakan samada untuk penggantian / tambahan kakitangan atau penuntut atau lain-lain sebab. (Butir-butir justifikasi hendaklah dibuat dalam lampiran berasingan).				
Tarikh : _____		T/Tangan & Cop Pemohon : _____		
* Disokong / Tidak Disokong		Ketua Bahagian / Urusan / Unit : _____		
Permohonan untuk membeli barang atau perkhidmatan yang tersebut di atas adalah *diluluskan / tidak diluluskan.				
Catatan : _____				
Tarikh : _____		Pegawai Berkuasa		

***Potong yang tidak berkenaan**