

**HOSPITAL JASIN, MELAKA**  
**BORANG TUNTUTAN BAYARAN BALIK BIL TELEFON RASMI**  
**BAGI BULAN \_\_\_\_ TAHUN \_\_\_\_.**

<b>MAKLUMAT PEGAWAI YANG MEMOHON</b>	
Nama (Huruf Besar):	
No. Kad Pengenalan:	Jawatan / Gred:
No. Akaun Bank / Nama Bank:	Jabatan / Bahagian:
<b>MAKLUMAT TUNTUTAN</b>	
Jumlah Caj Panggilan Semasa	:
Jumlah Caj Panggilan Rasmi	:
<b>PERAKUAN PEMOHON</b>	
<p><b>PERAKUAN PEMOHON</b></p> <p>Saya dengan ini mengaku bahawa:</p> <p>a. Tuntutan bayaran balik bil telefon bimbit ini adalah bagi KEGUNAAN RASMI SAHAJA</p> <p>b. Tuntutan ini dibuat mengikut kadar dan syarat seperti yang dinyatakan di bawah peraturan-peraturan yang berkuat kuasa dan segala maklumat dan dokumen yang dilampirkan adalah benar.</p> <p>Tarikh: .....</p> <p style="text-align: right;">Tandatangan: .....</p>	
<b>PENGESAHAN KETUA JABATAN</b>	
<p>Adalah disahkan bahawa pegawai berkenaan layak menuntut bayaran balik bil telefon bagi tujuan kegunaan rasmi.</p> <p>Catitkan: No. rujukan surat kelulusan pembelian telefon: .....</p> <p style="padding-left: 40px;">Tarikh kelulusan : .....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">Tarikh</p> <p style="text-align: right;">.....</p> <p style="text-align: right;">Tandatangan &amp; Cop Ketua Jabatan</p>	

Catatan: