

 <p>UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS الجامعة الوطنية للتربية والتعليم SULTAN IDRIS EDUCATION UNIVERSITY</p>	BORANG TUNTUTAN PEMBELIAN KASUT (PEKELILING PENDAFTAR BIL. 1 TAHUN 2016 / GARIS PANDUAN URUSAN TUNTUTAN PEMBAYARAN BALIK PEMBELIAN KASUT UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS)
SYARAT-SYARAT TUNTUTAN PEMBELIAN KASUT	
<ol style="list-style-type: none"> 1 Tuntutan adalah berdasarkan kepada kadar sebenar yang dibayar oleh staf yang menuntut seperti mana resit rasmi asal tertakluk kepada had maksimum yang telah ditetapkan. 2 Sekiranya kadar sebenar adalah kurang dari had maksimum, staf hanya layak menuntut kadar sebenar. Perbezaan di antara kadar sebenar dan had maksimum bukan hak staf dan tidak boleh dituntut. 3 Sekiranya kadar sebenar adalah melebihi had maksimum, staf hanya layak menuntut had maksimum sahaja. Perbezaan di antara kadar sebenar dan had maksimum hendaklah ditanggung sendiri oleh staf. 4 Sebarang tuntutan perlu mengemukakan resit rasmi bercetak yang asal serta dikepilkan gambar kasut yang dibeli. 5 Resit bertulis tangan tidak diterima. 6 Tuntutan hendaklah dibuat dalam tempoh tidak melebihi 90 hari daripada tarikh resit dalam tahun semasa. 7 Tuntutan palsu akan ditolak dan staf berkenaan boleh dikenakan tindakan tatatertib. 8 Tempoh tuntutan bermula bulan Januari sehingga 30 Jun dalam tahun semasa. 9 Semua permohonan tuntutan hendaklah menggunakan borang seperti di Lampiran B (Pin.2/2019) dan dikemukakan ke Unit Kebajikan Staf, Bahagian Sumber Manusia. 	
MAKLUMAT STAF	
NAMA :	
JAWATAN / GRED :	
NO. PEKERJA : NO. TEL :	
PUSAT TANGGUNGJAWAB :	
KELAYAKAN : KASUT KULIT	KELAYAKAN : KASUT BOOT KESELAMATAN
<ul style="list-style-type: none"> * Kelayakan 2 pasang kasut - RM 300.00 * Kelayakan 1 pasang kasut - RM 150.00 * Kasut kulit berwarna hitam * Rujuk Garis Panduan Urusan Tuntutan Pembayaran Balik Pembelian Kasut UPSI 	<ul style="list-style-type: none"> * Maksimum RM250.00 sepasang * Kasut Boot Keselamatan yang bersesuaian dengan jenis kerja yang terlibat. * Berwarna hitam * Rujuk Garis Panduan Urusan Tuntutan Pembayaran Balik Pembelian Kasut UPSI
NO. RESIT / INBOIS	NO. RESIT / INBOIS
1) 2)	1)
HARGA PEMBELIAN (RM)	HARGA PEMBELIAN (RM)
=	=
JUMLAH TUNTUTAN (RM)	JUMLAH TUNTUTAN (RM)
=	=

PERAKUAN

Dengan ini adalah disahkan bahawa pegawai di atas telah membuat pembelian kasut dan telah mengikut Garis Panduan Urusan Tuntutan Pembayaran Balik Pembelian Kasut Univesiti Pendidikan Sultan Idris. Sekiranya staf membuat kenyataan yang tidak benar atau mengemukakan atau memberikan apa-apa dokumen palsu, ia merupakan satu kesalahan dan boleh menyebabkan staf didenda atau diambil tindakan tatatertib.

Butiran	Staf Yang Menuntut	*Disahkan Oleh Ketua Jabatan	Disemak dan Disahkan Oleh Unit Kebajikan Staf
Tandatangan			
Nama Jawatan & Cop Rasmi Tarikh			

****JUMLAH YANG DILULUSKAN: RM**

- * Sekiranya Ketua Jabatan tiada, mohon dapatkan tandatangan pihak yang menjalankan tugas beserta surat jalankan tugas.
- * Ruang "Jumlah Yang Diluluskan" adalah kegunaan Unit Kebajikan Staf, Bahagian Sumber Manusia.

Sila lekatkan resit asal di sini. Sekiranya ruangan tidak mencukupi sila menggunakan lampiran berasingan.