



**BORANG TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN DALAM NEGERI (TEMPAT LETAK KENDERAAN)  
BAGI BULAN .....**

<b>MAKLUMAT PEGAWAI</b>	
Nama (Huruf Besar) :	
No. Kad Pengenalan :	
Jawatan :	
Gred :	
No.Akaun Bank :	
Nama / Alamat Bank :	
Pendapatan (RM)	Gaji :
	Elaun-elaun :
	Jumlah :
Kenderaan	Jenis/ Model :
	No.Pendaftaran :
Alamat Pejabat	
Alamat Pegawai	



KENYATAAN TUNTUTAN					
Bil	Tarikh	Waktu Meletak Kenderaan		Butiran Tuntutan (Tempoh Jam)	Jumlah (RM)
		Mula	Tamat		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
<b>Jumlah</b>					



<b>BELANJA PELBAGAI</b>	
Telefon, Telegram, Faks [Resit.....]	RM -
Pos [Resit.....]	RM -
Dobi [Resit .....	RM -
Cukai Lapangan Terbang [Resit .....	RM -
Lebihan Bagasi [Resit.....]	RM -
Tempat Letak Kereta [Resit/ Penyata <i>Touch &amp; Go</i> / Lain-lain.....]	RM
Tol [Resit/ Penyata <i>Touch &amp; Go</i> / Lain-lain.....]	RM -
<b>Jumlah</b>	<b>RM</b>
<b>JUMLAH KESELURUHAN TUNTUTAN</b>	<b>RM</b>

<b>PENGAKUAN</b>	
<p>Saya mengaku bahawa :</p> <p>(a) perjalanan pada tarikh-tarikh tersebut adalah benar dan telah dibuat atas urusan rasmi ;</p> <p>(b) tuntutan ini dibuat mengikut kadar dan syarat seperti yang dinyatakan di bawah peraturan bertugas rasmi yang berkuat kuasa dan/atau peraturan berkursus yang berkuat kuasa ;</p> <p>(c) perbelanjaan yang disokong dengan resit berjumlah sebanyak RM ..... telah sebenarnya dilakukan dan dibayar oleh saya ; dan</p> <p>(d) semua butiran yang dinyatakan diatas adalah benar dan saya bertanggungjawab terhadapnya.</p> <p>Tarikh: .....</p> <p style="text-align: right;">..... (Tandatangan Pemohon)</p>	



<b>PENGESAHAN</b>	
Adalah disahkan bahawa perjalanan tersebut adalah atas urusan rasmi.	
Tarikh:.....	<b>Tandatangan &amp; Cop Ketua Bahagian</b>
	.....
Tarikh:.....	<b>Tandatangan &amp; Cop Pegawai Pengawal</b>
	.....