



BAHAGIAN I : Diisi oleh Staf

- a) Saya
 No. staf dari Pusat / Bahagian
 ingin membuat tuntutan bagi rawatan
 pergigian dan / atau pembelian kaca mata (*potong yang tidak berkenaan*) untuk saya isteri / suami / anak
 bernama
- b) Bersama-sama ini disertakan resit bayaran bernombor.....berjumlah
RM..... dan saya mengakui bahawa maklumat tuntutan ini adalah benar.

SOKONGAN KETUA PUSAT/ BAHAGIAN

Permohonan ini disokong / tidak disokong

Tandatangan staf:.....

Tandatangan :.....

Tarikh :

Tarikh :.....

- c) Saya pernah / tidak pernah membuat rawatan pergigian / pembelian kaca mata sebelum ini dengan
 seperti berikut:

i) Rawatan Pergigian

ii) Pembelian Kaca Mata

<input type="checkbox"/>	Ya	RM
<input type="checkbox"/>	Tidak	

<input type="checkbox"/>	Ya	RM
<input type="checkbox"/>	Tidak	

BAHAGIAN II : Diisi oleh Unit Pengurusan Sumber Manusia

Jumlah tuntutan yang diluluskan adalah berjumlah **RM**..... dan diperakukan tuntutan
tersebut untuk tujuan pembayaran.

Diluluskan oleh :

.....

(Tandatangan/cop rasmi)