



## BORANG PERMOHONAN TUNTUTAN PERUNTUKAN MAKAN / MINUM PELAJAR

KEPADA: **PENGARAH ILP IPOH**

TUAN,

**Per: Tuntutan Makan/Minum Pelajar**

**Tujuan:** \_\_\_\_\_

**Tempat:** \_\_\_\_\_

**Tarikh Bertolak:** \_\_\_\_\_

**Tarikh balik:** \_\_\_\_\_

Hari	Tarikh	Bilangan Pelajar x Harga sajian (RM)				Jumlah RM
		Sarapan pagi	Minum pagi	Makan Tengahari	Makan Malam	
		2.20	1.75	5.00	5.00	13.95

Pemohon :

Tandatangan \_\_\_\_\_

Nama \_\_\_\_\_

Jawatan \_\_\_\_\_

Tarikh: \_\_\_\_\_

UNTUK TINDAKAN PEJABAT		
DISEMAK OLEH:	DISOKONG OLEH:	DILULUSKAN/DITOLAK:
<hr/> PENYELIA ASRAMA	<hr/> PPT PENGURUSAN DAN KEWANGAN	<hr/> PENGARAH ILP IPOH

Disahkan bahawa RM\_\_\_\_\_ telah diserahkan kepada pemohon pada \_\_\_\_\_ dengan disaksikan oleh PENYELIA ASRAMA.

PENYELIA DEWAN MAKAN

PENERIMA

PENYELIA ASRAMA

( \_\_\_\_\_ )  
Tarikh:

( \_\_\_\_\_ )  
Tarikh:

( \_\_\_\_\_ )  
Tarikh: