



**PEJABAT BURSAR**  
Kod Dokumen: DF039/BYR

**PENGESAHAN KEHADIRAN PENCERAMAH**

**NAMA PTJ**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tuan/Puan,

Saya **mengesahkan telah memberi taklimat/syarahan/ceramah bertajuk :-**

Nama Tajuk : \_\_\_\_\_

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

Tempoh Masa/ Waktu: **DARI** \_\_\_\_\_ pagi/petang/malam

**HINGGA** \_\_\_\_\_ pagi/petang/malam

Jumlah Elaun Bayaran Penceramah Yang Dipersetujui: \_\_\_\_\_ sejam/sehari/sebulan

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

\_\_\_\_\_

Nama : \_\_\_\_\_

No. Staf/ No.Kad  
Pengenalan : \_\_\_\_\_

No. Telefon : \_\_\_\_\_ (P) \_\_\_\_\_ (H/P)

Jabatan/ Agensi &  
Alamat : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**\*Bayaran akan dibuat secara *electronic fund transfer* (EFT).**

**Sila lampirkan (i) maklumat bank; (ii) Salinan penyata akaun bank; dan (iii) Salinan Kad Pengenalan**

Pengesahan

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

\_\_\_\_\_  
Tandatangan/Cap Rasmi Urusetia Kursus

**\* potong mana yang tidak berkenaan**