



**BUKU PENGUMPULAN RESIT BAGI  
TUJUAN PELARASAN LATIHAN  
KEPAKARAN (Dalam Negara)**

NAMA	
NO. PEKERJA	
TEMPAT LATIHAN	
TARIKH LATIHAN	

**CATATAN:**

1. Saudara dikehendaki menyempurnakan buku pengumpulan resit ini dalam setelah tamat menjalani Latihan Kepakaran seperti yang telah diluluskan oleh Mesyuarat Panel Latihan Pembangunan dan Pecah Kontrak.
2. Saudara perlu mengemukakan semua resit perbelanjaan sepanjang tempoh Latihan Kepakaran dan sekiranya terdapat resit yang hilang saudara hendaklah menulis surat rasmi berkaitan perbelanjaan tanpa resit tersebut untuk diberikan kepada pihak bendahari.
3. Setiap resit yang ditampal di ruangan yang disediakan hendaklah disertakan sekali bersama penerangan seperti **tarikh, nilai dan tujuan** pembelian/ perbelanjaan.
4. Setiap resit yang diberikan kepada pihak Urus setia hendaklah merupakan resit **ORIGINAL** yang diterima daripada mana-mana pembelian/ perbelanjaan sepanjang tempoh program.
5. Buku pengumpulan resit ini akan diserahkan kepada pihak bendahari bagi memudahkan mereka memproses pelarasan saudara dengan lebih berkesan.

**COP PENERIMAAN PIHAK URUS SETIA:**

## **Elaun Perjalanan Kenderaan**

### a) Butiran Perjalanan (jika berkaitan)

#### i. **Bahagian A:**

- CC kenderaan : \_\_\_\_\_
- Tarikh bertolak : \_\_\_\_\_
- Tarikh pulang : \_\_\_\_\_

#### ii. **Bahagian B:**

- Keterangan Perjalanan :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Kilometer (KM) : \_\_\_\_\_

#### i. **Bahagian A:**

- CC kenderaan : \_\_\_\_\_
- Tarikh bertolak : \_\_\_\_\_
- Tarikh pulang : \_\_\_\_\_

#### ii. **Bahagian B:**

- Keterangan Perjalanan :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Kilometer (KM) : \_\_\_\_\_

\*Nota – Butiran perjalanan bagi tujuan rasmi hendaklah diisi untuk setiap perjalanan sepanjang tempoh Program *Attachment*.

## **Elaun Perjalanan Kenderaan**

### a) Butiran Perjalanan (jika berkaitan)

#### iii. **Bahagian A:**

- CC kenderaan : \_\_\_\_\_
- Tarikh bertolak : \_\_\_\_\_
- Tarikh pulang : \_\_\_\_\_

#### iv. **Bahagian B:**

- Keterangan Perjalanan :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Kilometer (KM) :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### iii. **Bahagian A:**

- CC kenderaan : \_\_\_\_\_
- Tarikh bertolak : \_\_\_\_\_
- Tarikh pulang : \_\_\_\_\_

#### iv. **Bahagian B:**

- Keterangan Perjalanan :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Kilometer (KM) :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\*Nota – Butiran perjalanan bagi tujuan rasmi hendaklah diisi untuk setiap perjalanan sepanjang tempoh Program *Attachment*.

## **Elaun Perjalanan Kenderaan**

### a) Butiran Perjalanan (jika berkaitan)

#### v. **Bahagian A:**

- CC kenderaan : \_\_\_\_\_
- Tarikh bertolak : \_\_\_\_\_
- Tarikh pulang : \_\_\_\_\_

#### vi. **Bahagian B:**

- Keterangan Perjalanan :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Kilometer (KM) :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### v. **Bahagian A:**

- CC kenderaan : \_\_\_\_\_
- Tarikh bertolak : \_\_\_\_\_
- Tarikh pulang : \_\_\_\_\_

#### vi. **Bahagian B:**

- Keterangan Perjalanan :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Kilometer (KM) :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\*Nota – Butiran perjalanan bagi tujuan rasmi hendaklah diisi untuk setiap perjalanan sepanjang tempoh Program *Attachment*.

## **SENARAI RESIT**

b) *Hotel/ Hostel/ Residential Area/ College/ Lodging*

\* Sila tampaikan resit anda di ruangan yang disediakan/ lampiran dokumen yang diperlukan

### **PENERANGAN BERKAITAN RESIT**

Alamat Penginapan : \_\_\_\_\_

---

---

## **SENARAI RESIT**

c) Belanja Pelbagai (*jika berkaitan*)

- i. Belanja Dobi

\* Sila tempalkan resit anda di ruangan yang disediakan

## **SENARAI RESIT**

- c) Belanja Pelbagai (*jika berkaitan*)
- ii. Bayaran tol (urusan rasmi sahaja)

\* Sila tampalkan resit anda di ruangan yang disediakan

## **SENARAI RESIT**

c) Belanja Pelbagai (*jika berkaitan*)

iii. Bayaran letak kereta (urusan rasmi sahaja)

\* Sila tampalkan resit anda di ruangan yang disediakan

## **SENARAI RESIT**

d) Lain – lain resit (*jika berkaitan*)

- Jelaskan nilai dan keterangan bagi setiap resit yang dikemukakan.

\* Sila tampalkan resit anda di ruangan yang disediakan