



## BORANG PENYEMPURNAAN TUGAS PROGRAM MPPP PJJ UPM SEMESTER : PERTAMA / KEDUA 20..... / 20.....

Borang ini hendaklah dilengkapkan untuk setiap kursus

NAMA PENGAJAR : .....

NO. KAD PENGENALAN : ..... NO. TELEFON BIMBIT : .....

KOD & NAMA KURSUS : .....

Bersama-sama ini disertakan maklumat dan dokumen berikut untuk tujuan pembayaran;

Bil	Keterangan	Tarikh Kuliah	Jumlah Jam	Kadar (RM200/jam)	Jumlah Tuntutan (RM)
A	B	C	D	E	F=D X E
1	Kuliah 1				
2	Kuliah 2				
3	Kuliah 3				
4	Kuliah 4				
5	Kuliah 5				
6	Kuliah 6				
7	Kuliah 7				
8	Kuliah 8				
9	Kuliah 9				
10	Kuliah 10				
11	Kuliah 11				
12	Kuliah 12				
<b>Jumlah 1</b>					

Bil	Keterangan	Bil Pel	Kadar	Jumlah (RM)
A	B	C	D	E=C X D
1	Pengurusan Skrip & Markah Pelajar		10.00	
2	Penyediaan & Pemeriksa Peperiksaan Komprehensif		20.00	
3	Penyelia Disertasi ERS5988		1,000.00	
4	Pemeriksa Disertasi ERS5988		300.00	
5	Penyelia Internship EAD5900		300.00	
6	Pemeriksa Internship EAD5900		200.00	
<b>Jumlah 2</b>				
<b>JUMLAH KESELURUHAN (Jumlah 1 + 2)</b>				

\* Sila tanda √ diruangan berkenaan

Salinan Surat Pelantikan  
Senarai Nama Pelajar

Salinan Surat Setuju Terima

NO. AKAUN : .....

NAMA BANK : .....

Saya mengaku bahawa tugas-tugas utama telah dilaksanakan seperti yang disyaratkan dalam surat pelantikan/setuju terima pelantikan dan akan bertanggungjawab untuk membuat perakuan kepada Lembaga Hasil Dalam Negeri atas semua bayaran yang telah saya terima daripada UPMHoldings setiap tahun.

Perakuan pengajar;

Disemak oleh:

Disahkan oleh;

.....  
Tandatangan

.....  
Tandatangan & Cop Non Eksekutif  
UPM Education & Training Sdn. Bhd.

.....  
Tandatangan & Cop Eksekutif  
UPM Education & Training Sdn. Bhd.

Tarikh: .....

Tarikh: .....

Tarikh: .....