



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

Borang ini hendaklah dilengkapkan untuk setiap kursus yang diajar

NAMA PENGAJAR : .....

NO. KAD PENGENALAN : .....

NO. TELEFON BIMBIT : .....

KOD & NAMA KURSUS : .....

MAKLUMAT PERJUMPAAN BERSEMUKA ;

TARIKH PERJUMPAAN BERSEMUKA 1 : .....

TARIKH PERJUMPAAN BERSEMUKA 2 : .....

TARIKH PERJUMPAAN BERSEMUKA 3 : .....

JUMLAH BILANGAN PELAJAR : ..... ORANG

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

Bil	Bilangan Pelajar	Bilangan Pelajar	Kadar (RM)	Jumlah Tuntutan (RM)
		A	B	C
1	< 5 Pelajar / kursus ulangan		1,000.00	
2	6-10 Pelajar		2,500.00	
3	11-20 Pelajar		3,500.00	
4	21-30 Pelajar		5,000.00	
5	>30 pelajar		50/pelajar	
6	Penyelia Kertas Projek		1,000.00/pelajar	
7	Pemeriksa Kertas Projek		300.00/pelajar	
<b>Jumlah</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: .....