



UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

Jabatan
Bendahari

Cop tarikh
terima

Kepada :

Bahagian Pengurusan Bayaran Emolumen dan Pinjaman
Jabatan Bendahari
Universiti Teknologi Malaysia, Johor Bahru.

Saudara,

PERMOHONAN PERUBAHAN AKAUN BANK BERKAITAN EMOLUMEN BULANAN

Maklumat Pemohon :

Nama	:			
No. Pekerja	:		Emel :	
Jawatan	:			
Fakulti/ Jabatan	:			
No. K/P (Baru) atau Passport	:			
No. Telefon (Sambungan)	:		(Bimbit) :	

Maklumat Bank :

Nama Bank	:			
No. Akaun	:			

Yang benar,

.....
(Tandatangan staf)

Tarikh :

Nota kepada staf :

1. Panel Bank berkaitan emolumen adalah CIMB Bank, Maybank, Bank Islam dan Bank Muamalat sahaja.
2. Sertakan salinan muka hadapan buku akaun bank atau cetakan dari *internet banking* yang mengandungi maklumat lengkap Nama Bank, Nama Pemohon dan Nombor Akaun Bank.
3. Sekiranya akaun bank ditutup atau tidak aktif, adalah menjadi tanggungjawab staf untuk memaklumkan kepada Jabatan Bendahari dan melengkapkan borang baru.
4. Bagi memastikan emolumen dikreditkan ke akaun berkenaan dalam bulan semasa, borang hendaklah diterima oleh Jabatan Bendahari selewat-lewatnya pada 10hb setiap bulan.
5. Kembalikan borang yang telah lengkap dan dokumen di perkara 2 ke alamat di atas atau emel kepada ***bursary-salary@utm.my***

Kegunaan BPBEP :

Tindakan oleh :
Pembantu Tadbir Kewangan

Disemak oleh :
Penolong Akauntan

Perubahan akaun bank mulai gaji
bulan :

.....
Tarikh :

.....
Tarikh :