

**UNIT LATIHAN DAN PENGURUSAN PERSIDANGAN**

**BORANG PERMOHONAN PENGELUARAN BARANG-BARANG**

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

Kegunaan (Nama Kursus) : \_\_\_\_\_

Kod Kursus : \_\_\_\_\_ Tarikh Diperlukan : \_\_\_\_\_

Bilangan Peserta : \_\_\_\_\_

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Kuantiti</b>	<b>Catatan</b>

Tandatangan Pemohon :

\_\_\_\_\_

Tarikh :

-----

Diluluskan :

\_\_\_\_\_

RUSNANI ABD MAJID

KETUA ULPP

Untuk Kegunaan Seksyen Kewangan ULPP

Tarikh Keluar Barang : \_\_\_\_\_

Tandatangan Penerima : \_\_\_\_\_

Kod Perbelanjaan : \_\_\_\_\_