

**LOG PERBELANJAAN PROGRAM/AKTIVITI PELAJAR
KOLEJ PENDETA ZA'BA UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA**

Nama program : _____

Tarikh : _____

Tempat : _____

Bil	Perkara	Anggaran Perbelanjaan (dari kertas kerja)	Peruntukan Perbelanjaan yg diluluskan oleh pihak kolej	Perbelanjaan Sebenar (selepas program)	Perbelanjaan (tandaikan ✓)		Justifikasi (jika perbelanjaan melebihi)	Kaedah/cara mengatasi lebihan perbelanjaan
					melebihi	Kurang		
	Jumlah keseluruhan							

<p>Disediakan oleh :-</p> <p>.....</p> <p>Tandatangan Nama : Jawatan dalam program :</p> <p>** Laporan ini disediakan berdasarkan kertas kerja dan surat permohonan bajet yang dimohon dan diluluskan **</p>	<p>Disemak oleh (Pembantu Tadbir) :-</p> <p>.....</p> <p>Tandatangan Nama : Cop :</p> <p>** Telah menyemak dan bersetuju bahawa laporan ini adalah berdasarkan kertas kerja dan surat permohonan bajet yang dimohon dan diluluskan.**</p>
<p>Disemak oleh (Pengurus Kolej) :-</p> <p>.....</p> <p>Tandatangan Nama : Cop :</p> <p>** Telah menyemak dan bersetuju bahawa laporan ini adalah berdasarkan kertas kerja dan surat permohonan bajet yang dimohon dan diluluskan.**</p>	<p>Disahkan oleh :-</p> <p>.....</p> <p>Tandatangan Nama : Cop :</p> <p>** Disahkan dan bersetuju bahawa laporan ini adalah berdasarkan kertas kerja dan surat permohonan bajet yang dimohon dan diluluskan. **</p>