



**UNIVERSITI MALAYSIA SABAH**  
**Borang Tuntutan Wang Cagaran**

**Penyewaan Ruang dan Kemudahan di Universiti Malaysia Sabah**

*Nota : Pembayaran deposit sewa akan dibuat dalam tempoh (14) hari selepas tuntutan dibuat.*

**BAHAGIAN A: (Diisi oleh pemohon)**

Saya dengan ini memohon untuk membuat tuntutan wang deposit bagi penyewaan seperti di bawah:

Nama Pemohon : ..... No.K/ P : .....  
Agensi/ Jabatan : .....  
Alamat : .....  
: .....  
Ruang/ Kemudahan : ..... Kod Premis : .....  
Tarikh Sewaan : ..... Masa : .....  
Nama Program : .....  
: .....  
No. Resit : ..... Jumlah (RM): .....

.....  
(Tarikh)

.....  
(Cop & T.T Pemohon)

*Nota: Resit asal bayaran wang deposit perlu dikepilkan bersama- sama borang ini.*

**(UNTUK KEGUNAAN J/P/S/I/U)**

**BAHAGIAN B:**

Tuntutan wang deposit penyewaan boleh / tidak boleh dikembalikan.

<input type="checkbox"/>	Lulus
<input type="checkbox"/>	Tidak Lulus

Ulasan: .....  
.....

.....  
(Tarikh)

.....  
(Cop & T.T Pegawai)

**(UNTUK KEGUNAAN JABATAN BENDAHARI)**

**BAHAGIAN C:**

Jumlah : .....  
No. Cek : .....  
Tarikh Cek : .....

.....  
(Tarikh)

.....  
(Cop & T.T Pegawai)