



Lampiran SR.2.4.1(C)

Borang Tuntutan Bayaran Balik Premium Perlindungan Insurans Perjalanan Untuk Ke Luar Negara/Negara Ketiga

BORANG TUNTUTAN BAYARAN BALIK PREMIUM PERLINDUNGAN INSURANS PERJALANAN

Arahan: Maklumat hendaklah dilengkapkan dengan **jelas** dan menggunakan **huruf besar**.

BAHAGIAN I: BUTIRAN DIRI PEGAWAI	
1. Nama Penuh:	
2. No. Kad Pengenalan:	
3. Jawatan/Gred Hakiki:	
4. Alamat Pejabat:	
5. No. Telefon Pejabat:	
6. Alamat Rumah:	
7. No. Telefon Rumah/ Telefon Bimbit:	
8. Alamat E-mel:	
9. Nama dan Cawangan Bank:	
10. No. Akaun Bank:	
BAHAGIAN II: BUTIRAN LAWATAN	
11. Negara Yang Dilawati:	
12. Kategori Kawasan**:	Kawasan 1/ Kawasan 2/ Kawasan 3
13. Tujuan Lawatan:	
14. Tempoh Lawatan:	Mulai: (tarikh bertolak dari Malaysia/negara pegawai berkhidmat) Sehingga: (tarikh tiba di Malaysia/negara pegawai berkhidmat) Jumlah hari lawatan: _____ hari
15. Pelan Perlindungan Perjalanan**:	Satu Perjalanan / Tahunan / Berkelompok
16. Tarikh Terima Sijil Perlindungan Insurans Perjalanan:	



BAHAGIAN III: BUTIRAN WARIS PEGAWAI

17. Nama Waris:

18. No. Kad Pengenalan:

19. Hubungan Dengan Pegawai:

20. Alamat Rumah:

21. No. Telefon:

22. Alamat E-mel:

BAHAGIAN IV: PENGESAHAN PEGAWAI

23. Saya mengaku bahawa:

(i) Saya telah melampirkan dokumen* seperti berikut:

	resit asal pembelian perlindungan insurans perjalanan
	salinan perlindungan insurans perjalanan
	dokumen sokongan (jika berkaitan)

(ii) butir-butir seperti yang dinyatakan di atas adalah benar dan saya bertanggungjawab terhadapnya;

(iii) bersetuju bahawa tuntutan ini boleh dibuat tertakluk kadar dan syarat yang ditetapkan di bawah Pekeliling Perkhidmatan ini; dan

(iv) perbelanjaan telah sebenarnya dilakukan dan dibayar oleh saya.

Tandatangan:

Tarikh:

Nama penuh:



BAHAGIAN V: PENGESAHAN DAN KEPUTUSAN KETUA JABATAN/KETUA PERWAKILAN

24. Saya dengan ini mengesahkan bahawa permohonan tuntutan bayaran balik (*reimbursement*) premium perlindungan insurans perjalanan kepada pegawai _____ ke luar negara/negara ketiga atas urusan persendirian adalah **MEMATUHI/TIDAK MEMATUHI**** peraturan sebagaimana ditetapkan dalam Ceraian SR.2.4.1.

Tandatangan:

Tarikh:

Nama:

Cop rasmi:

Jawatan/Gred:

* sila tanda mana yang berkenaan

** potong mana yang tidak berkenaan