



Permohonan Untuk Wang Pendahuluan

(Sila isi dengan lengkap, sertakan dokumen-dokumen penyokong dan kemukakan ke Pejabat Bendahari sekurang-kurangnya
4 HARI BEKERJA sebelum pendahuluan diperlukan)

Nama :		No. Pekerja		No. Kad Pengenalan:	
Fakulti/Bahagian:		Gaji (Pokok) Sebulan	RM	Kategori :	Pelaksana
Jawatan :		Pendahuluan Dipohon :	RM	Dari peruntukan:	AA190101/B29106

(Jika Penyelidikan, nyatakan tajuk dan nombor)

Jika pernah mengambil pendahuluan sebelum ini, sila nyatakan:-

No. baucar: _____ Tarikh selaras: _____

(i) Perjalanan (90% dari anggaran jumlah**) _____

Perjalanan ke		_____	
Bagi Maksud		_____	
Dari	_____	Hingga	_____ (Tarikh pergi dan balik)
**Anggaran Jumlah:			
Elaun Makan	RM	_____ X _____	Hari = RM _____
Elaun Lojing/Hotel	RM	_____ X _____	Hari = RM _____
			Jumlah _____

(ii) Pendahuluan Gaji
(Kepilkan justifikasi keperluan berasingan) _____

(iii) Lain-lain
(Nyatakan dan kepilkan butir-butir berasingan jika perlu) _____

Jumlah _____

Pendahuluan ini akan saya jelaskan/selaraskan melalui tuntutan selewat-lewatnya pada 09 Ogos 2024 (bulan berikutnya tarikh permohonan). Andainya saya gagal berbuat demikian, Universiti berhak mendapatkan balik amaun ini daripada gaji saya dengan sekaligus berserta denda 10% setahun tanpa memberi apa-apa notis pada saya. Pemohon	Disah & disokong Dekan/ Ketua Pusat Tanggungjawab
--	---

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT KEWANGAN

Disemak

Diluluskan /Tidak Diluluskan

.....

.....

Bendahari

Tarikh :

Tarikh :



Permohonan Untuk Wang Pendahuluan

(Sila isi dengan lengkap, sertakan dokumen-dokumen penyokong dan kemukakan ke Pejabat Bendahari sekurang-kurangnya
4 HARI BEKERJA sebelum pendahuluan diperlukan)

Nama :		No. Pekerja		No. Kad Pengenalan:	
Fakulti/Bahagian:		Gaji (Pokok) Sebulan	RM	Kategori :	
Jawatan :		Pendahuluan Dipohon :	RM	Dari peruntukan:	

(Jika Penyelidikan, nyatakan tajuk dan nombor)

Jika pernah mengambil pendahuluan sebelum ini, sila nyatakan:-

No. baucar: _____ Tarikh selaras: _____

(i) Perjalanan (90% dari anggaran jumlah**)

Perjalanan ke _____	
Bagi Maksud _____	
Dari _____	Hingga _____ (Tarikh pergi dan balik)
**Anggaran Jumlah:	
Elaun Makan	RM _____ X _____ Hari = RM _____
Elaun Lojing/Hotel	RM _____ X _____ Hari = RM _____
	Jumlah _____

(ii) Pendahuluan Gaji
(Kepilkan justifikasi keperluan berasingan)

(iii) Lain-lain
(Nyatakan dan kepilkan butir-butir berasingan jika perlu)

Jumlah _____

Pendahuluan ini akan saya jelaskan/selaraskan melalui tuntutan selewat-lewatnya pada 10hb Januari..(bulan berikutnya tarikh permohonan). Andainya saya gagal berbuat demikian, Universiti berhak mendapatkan balik amaun ini daripada gaji saya dengan sekaligus berserta denda 10% setahun tanpa memberi apa-apa notis pada saya. Pemohon	Disah & disokong Dekan/ Ketua Pusat Tanggungjawab
--	---

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT KEWANGAN

Disemak

Diluluskan /Tidak Diluluskan

.....

.....

Bendahari

Tarikh :

Tarikh :