| **TUNTUTAN PELBAGAI** | logo_uitm |
| --- | --- |
| **Bahagian Penyelidikan & Inovasi**Aras 9, Bangunan Akademik, Fakulti Perubatan UiTM 47000 Sg. Buloh, SelangorNo. Tel : 03-6126 7025  |

**PENYERAHAN DOKUMEN TUNTUTAN PELBAGAI**

| Tajuk Projek | **:** |
| --- | --- |
| Ketua Projek | **:** |
| Kod Projek Bendahari | **:** |
| No. Fail Geran | **:** |
| Jumlah Tuntutan (RM) : | Vot : |

**Senarai Dokumen yang perlu dikemukakan**: (Sila tandakan **√** pada ruang yang berkenaan)

| Bil | Perkara | Penyelidik | RMU |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Resit-resit perbelanjaan asal yang telah disahkan oleh **Ketua Projek / Timbalan Dekan** |  |  |
| 2 | Pengesahan Ketua PTJ bagi resit **pembelian aset atau inventori** (**rujuk Para 11.5 Pekeliling Bendahari Bil. 4 Tahun 2012**) |  |  |
| * ***Tuntutan resit tidak melebihi RM1000 dan RM500 untuk 1 item***
* ***Perbelanjaan mestilah berkaitan dengan penyelidikan***
 |

**Tuntutan dibayar kepada:** *\*Salinan MyKad / Pasport dan Penyata Bank (Kali Pertama / Bukan Staf)*

| Nama |  | No. Staf / No. MyKad/ Pasport |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. Telefon  |  | Jumlah Pembayaran |  |
| No. Akaun Bank |  | Nama Bank |  |

Disediakan (Penyelidik)

......................................................

| Nama : | No. Pekerja : |
| --- | --- |
| Tarikh :  | No. Telefon Bimbit : |

**Untuk Kegunaan Pejabat**:

| Disemak :(Tandatangan & Cop) | Disahkan :(Tandatangan & Cop) |
| --- | --- |

* Penyelidik adalah bertanggungjawab memastikan borang dan dokumen adalah lengkap untuk mengelakkan kelewatan dalam pemprosesan tuntutan.

**Tarikh dikemaskini : Februari 2020**