

BORANG PENDAHULUAN PELBAGAI

 **SYARAT-SYARAT AM**

1. Permohonan hendaklah dikemukakan dalam borang ini sahaja.
2. Pendahuluan yang dimohon hanya bagi perbelanjaan yang diluluskan sahaja.
3. Pastikan pendahuluan terdahulu telah diselaraskan sebelum mengemukakan permohonan yang baru.
4. Borang permohonan yang lengkap diisi dan disokong **Jawatankuasa Tertinggi KUSIMA** hendaklah sampai kepada Bendahari KUSIMA **selewat-lewatnya tujuh (7) hari sebelum tarikh program /aktiviti dilaksanakan**.
5. Surat kelulusan/kertas kerja menjalankan program yang telah diluluskan hendaklah dikepilkan bersama borang permohonan.

**A. TUJUAN PERMOHONAN**

**KUSIMA/BP**

**A. MAKLUMAT PEMOHON** *(Isi mana yang berkenaan)*

|  |  |
| --- | --- |
| Nama | MOHD JAMIL AHMAD MOKHTOR |
| No. Staf/ | S255 |
| Jawatan | PEMBANTU PUSTAKAWAN |
| Jabatan | JABATAN PERPUSTAKAAN |
| Tujuan pendahuluan/ Nama program | PENDAHULUAN PENGINAPAN PROGRAM GAKUM |
| Amaun dipohon (RM) | 170.00 | Jumlah Diluluskan (RM) |  |
| No. Telefon HP/Pejabat | 86245 | Emel | @usim.edu.my |
| Tarikh dikehendaki | 15 Januari 2025 |
| Butir-butir pendahuluan yang belum selesai (jika ada) | a) Jumlah yang telah diambil: RM  |
| b) Tarikh diluluskan:  |
| c) Nombor baucer:  |

**B. SENARAI KEPERLUAN** *(sila gunakan lampiran jika ruangan tidak mencukupi)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bil** | **Jenis Barang/ Perkhidmatan** | **Kuantiti** | **Harga Seunit****(RM)** | **Jumlah****(RM)** |
| 1 | Penginapan 1 malam (Hotel UiTM) | 1 | 170.00 | 170.00 |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| **JUMLAH BESAR** | **170.00** |

**C. PENGAKUAN PEMOHON**

Saya mengaku bahawa :

1. Bil-bil perbelanjaan yang asal akan dikemukakan segera dalam masaempat belas (14) hari selepas selesai program.
2. Jika program tersebut ditangguhkan atau dipinda melebihi 1 bulan daripada tarikh asalnya atau dibatalkan, wang pendahuluan itu akan dikembalikan dengan serta-merta dalam masa empat belas (14) hari dari tarikh penangguhan/ pembatalan.
3. Wang pendahuluan terdahulu belum/telah diselesaikan.

|  |  |
| --- | --- |
| Tarikh : 8 Januari 2025 | (Tandatangan Pemohon) |

**D. PENGESAHAN SETIAUSAHA AGUNG / TIMBALAN PRESIDEN KUSIMA**:

1. Saya mengesahkan bahawa saya akan memastikan segala laporan perbelanjaan aktiviti ini akan diserahkan kepada Bendahari KUSIMA dalam masa yang ditetapkan.
2. Wang pendahuluan yang dipohon oleh pegawai di atas adalah mustahak;

|  |  |
| --- | --- |
| Tarikh : ……………………… | (Tandatangan dan Cop) |

**E. UNTUK KEGUNAAN BENDAHARI KUSIMA:**

(a) Pendahuluan terdahulu yang **BELUM** diselesaikan:

No. Baucer:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Amaun Pendahuluan: RM\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

No. Baucer:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Amaun Pendahuluan: RM\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(b) Permohonan ini adalah **DILULUSKAN/ TIDAK DILULUSKAN**.

Jumlah yang diluluskan : RM \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pendahuluan diri ini hendaklah diselesaikan sepenuhnya sebelum atau pada:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  Disemak oleh:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Tandatangan dan Cop Bendahari KUSIMA) Tarikh:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Diluluskan oleh(Tandatangan Presiden KUSIMA)Tarikh:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |