

PROJEK : ..... KOD PROJEK : .....

NAMA : ..... NO. PEKERJA : .....

E-MEL : ..... NO. TELEFON : .....

NO. KAD PENGENALAN : ..... JAWATAN : .....

JABATAN/FAKULTI : .....

Tempat & Tarikh (1)	Jenis Kerja (2)	Tarikh dan Jam keluar dari Universiti			Jumlah K/Meter (pergi-balik) (6)	Per Diem (7)	Pelbagai* (8)
		Dari (3)	Hingga (4)	Jumlah Jam (5)			
Jumlah Kecil							
Jumlah Ruang (7) + (8)						RM	
Jumlah Tuntutan Hitungan Kilometer (6)						RM	
<b>JUMLAH SEMUA TUNTUTAN</b>						RM	
Tolak Pendahuluan diambil No. Baucer ..... No. Cek .....						RM	
<b>JUMLAH DITUNTUT SEKARANG</b>						RM	

\* Sila sertakan semua resit yang berkaitan, jika tiada sila keluarkan akuan pengesahan perbelanjaan tersebut.

Tandatangan Pemohon :

Pengarah Advorisi &amp; Pengurusan Projek :

( ..... )

Tarikh :

( ..... )

Tarikh :

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT**

 Disemak oleh :  
(UKMPSB)

 Diluluskan oleh :  
Ketua Pegawai Eksekutif UKMPSB

( ..... )

Tarikh :

( ..... )

Tarikh :

