



PERMOHONAN PENDAHULUAN

A : MAKLUMAT DIRI PEMOHON/PERUNTUKAN

DIRI

PELBAGAI

| | | | |
|---|--|---|--|
| Nama | | | |
| No. Kakitangan | | Kump. Perkhidmatan | |
| Fakulti/Bahagian/Pusat/ Jabatan | | No. Telefon (H/P)/ Sambungan Telefon | |
| Jawatan | | Kod Peruntukan/Dana Khas | |
| Tarikh diperlukan | | Baki Peruntukan/Baki Dana | |
| Tujuan Pendahuluan / Nama Program / Projek | | | |

B: SENARAI KEPERLUAN (sila lampirkan kelulusan/sebutharga):

| Bil | Perkara | Unit | Kadar seunit | Jumlah |
|---------------------|---------|------|--------------|--------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| JUMLAH BESAR | | | | |

C: PENGAKUAN PEMOHON

Saya mengaku bahawa :

- Pejabat Bendahari berhak untuk tidak meluluskan atau memotong jumlah permohonan sekiranya tujuan adalah tidak jelas / bajet tidak mencukupi / pendahuluan terdahulu belum selesai.
- Bil-bil perbelanjaan akan dikemukakan segera tidak lewat daripada **tiga (3) minggu** dari tarikh pendahuluan diambil.
- Saya bersetuju membenarkan pihak KUIS memotong gaji saya seperti yang termaktub di dalam **Surat Perjanjian Kebenaran Pemotongan Gaji** sehingga selesai tanpa apa-apa peringatan.
- Jika program/projek tersebut ditangguhkan atau dipinda melebihi **tiga (3) minggu** daripada tarikh asalnya atau dibatalkan, wang pendahuluan itu akan dikembalikan dengan serta-merta.

| PEMOHON | | PENGESAHAN KETUA BAHAGIAN/DEKAN /KETUA PROJEK | |
|--|--|---|--|
| | | | |
| Nama | | Nama | |
| Tarikh | | Tarikh | |
| KEGUNAAN PEJABAT BENDAHARI | | | |
| Tiada Pendahuluan terdahulu | | Catatan: Disemak oleh: | |
| Pendahuluan belum selesai | | | |
| Kelulusan oleh Bendahari/Timbangan Bendahari | | Akuan Penerimaan Cek | |
| <input type="checkbox"/> Diluluskan <input type="checkbox"/> Tidak diluluskan | | | |
| Nama | | Nama | |
| Tarikh | | Tarikh | |

*Mohon merujuk keterangan lanjut berkaitan permohonan pendahuluan diri dan pelbagai di Web KUIS

