



**BORANG PERMOHONAN BAYARAN GERAN
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA**

NOTA PENTING UNTUK PEMOHON

1. Pemohon dikehendaki **mengisi dengan lengkap**.
2. Kemukakan borang ini ke **Pejabat Pembayar** (Unit Kewangan Zon / Bahagian / Pejabat Bendahari Cawangan) beserta dengan dokumen berikut :-
 - i. **Salinan surat kelulusan/arahan** mengendalikan/menyertai program/projek/aktiviti.
 - ii. **Salinan surat kelulusan ke luar negeri** jika program/projek/aktiviti diadakan diluar negeri.
 - iii. **Salinan surat kelulusan peruntukan bagi** program/projek/aktiviti.

Kepada;

Unit Kewangan Zon/Bahagian/Cawangan

Pejabat Bendahari

Universiti Teknologi MARA

A. BUTIRAN PEMOHON

Saya ingin memohon wang geran sebanyak RM untuk tujuan

Tarikh Mula Projek : Tarikh Tamat Projek :

Nama Pemohon :

Bahagian / Fakulti : Telefon / Samb :

Jawatan : No. Pekerja :

B. PENGAKUAN PEMOHON

Sekiranya saya **gagal hadir atau program / projek / aktiviti berkenaan dibatalkan**, wang geran akan dipulangkan semula dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh pembatalan dan pihak Bendahari adalah diberi kuasa untuk **MEMOTONG GAJI SAYA TANPA NOTIS dengan JUMLAH PENUH SECARA SEKALI GUS** (*lump sum*) sebagai bayaran balik geran yang telah diambil.

Tandatangan Pemohon

Disahkan Oleh Ketua Bahagian / Fakulti

Nama :

Tandatangan :

Tarikh :

Tarikh :

Cop Rasmi :