



**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 :

Fakulti : Telefon :

Kursus : No. Pelajar :

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 BILKAN TERUS KEPADA PELAJAR 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 :