



UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA
BORANG PERMOHONAN PENDAHULUAN WANG RUNCIT

Nama Pemohon :

Jawatan : No. Pekerja :

Unit / Seksyen : Tel / HP :

Jumlah Dipohon : **RM** Tujuan :

.....

Tandatangan : Tarikh :

DISAHKAN UNTUK TUJUAN/KEGUNAAN RASMI UiTM

Nama Ketua / Penyelia /Penyelaras :

Tandatangan : Tarikh :

KEPUTUSAN KETUA PTJ / PEGAWAI MELULUS

(Tandakan dipetak berkaitan)

Permohonan **DILULUSKAN** : RM **TIDAK DILULUSKAN**.

Nama :

Tandatangan : Tarikh :

AKUAN PENERIMAAN / BAYARAN PENDAHULUAN WANG RUNCIT

1. Saya mengaku telah menerima pendahuluan wang runcit berjumlah RM (Ringgit Malaysia :) bagi tujuan di atas dan akan **menghantar resit perbelanjaan dan baki wang** sekiranya ada, **dalam tempoh lima (5) hari dari tarikh pendahuluan diambil.**
2. Saya memberi kuasa kepada **BENDAHARI UiTM** membuat **potongan** daripada **gaji saya, TANPA NOTIS**, sekiranya saya gagal mengembalikan resit pembelian / baki pendahuluan (jika ada) dalam tempoh yang dinyatakan.

	Penerima	Pegawai Pembayar
Nama		
Tandatangan		
Tarikh		

KEGUNAAN PEJABAT BENDAHARI

1. Resit telah dihantar Tarikh :
2. Sub-baucer telah disediakan Tarikh :
3. Arahan Potongan Gaji Tarikh :