

1. TUNTUTAN TANPA RESIT

Tarikh	Elaun Makan			Elaun Harian			Elaun Lojing			Jumlah RM	
	Hari	Kadar	Jumlah	Hari	Kadar	Jumlah	Hari	Kadar	Jumlah		

2. TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN KENDERAAN

2.1 Tuntutan Setara Kapal terbang/Keretapi RM _____

2.2 Tuntutan Perbatuan

500 km pertama km x sen : RM _____

501 km – 1000 km km x sen : RM _____

1001 km – 1700 km km x sen : RM _____

1701 km dan seterusnya km x sen : RM _____ RM _____

RM

3. TUNTUTAN DENGAN RESIT

3.1 Teksi (Resit) RM _____

3.2 Bas/keretapi/kapal terbang (Resit) RM _____

3.3 Yuran Pendaftaran (Resit) RM _____

3.4 Sewa Hotel (Resit) RM _____

3.5 Tol (Resit) RM _____

3.6 Tempat Letak Kereta (Resit) RM _____

3.7 Lain-Lain (Nyatakan) (Resit) RM _____

RM

Kerugian pertukaran matawang asing (@ 3%)
bagi Selatan Thailand dan Kalimantan sahaja : RM _____

RM

JUMLAH TUNTUTAN

RM

Tolak : Pendahuluan Diri Diberi (Melalui No. Baucer) : _____

RM

Baki dituntut /Baki dibayar balik

RM-

4. **PENGAKUAN**

Saya mengaku bahawa :-

- (a) Perjalanan pada tarikh-tarikh tersebut di atas adalah benar dan telah dibuat atas urusan rasmi Universiti
- (b) Tuntutan ini dibuat mengikut kadar dan syarat seperti yang dinyatakan di bawah peraturan-peraturan bagi pegawai bertugas rasmi dan/atau pegawai berkursus
- (c) Perbelanjaan bertanda (*) berjumlah RM _____ telah sebenarnya dilakukan dan dibayar oleh saya sendiri tetapi penerima tidak mengeluarkan resit.
- (d) Panggilan telefon sebanyak RM _____ dibuat atas Urusan Rasmi Universiti.
- (e) Butir-butir yang dinyatakan di atas adalah benar dan saya bertanggungjawab terhadapnya.

(Tarikh)

(Tandatangan)

BAHAGIAN B (untuk semakan dan diisi oleh Jabatan/Pusat Pengajian)

1. Nombor waran penerbangan dan borang tempahan penginapan (BTP) yang telah dikeluarkan untuk perjalanan bagi tarikh di atas:
 - (i) No. Waran: _____
(keratan tiket terpakai disertakan)
 - (ii) No. BTP: _____
2. Akaun dikenakan: _____
3. Disemak oleh: _____
(Nama dan Jawatan)

BAHAGIAN C (Pengesahan oleh Ketua Jabatan)

Adalah disahkan bahawa perjalanan tersebut adalah atas Urusan Rasmi Universiti.

Tarikh

Tandatangan
(Nama dan Cop Jawatan)

RINGKASAN VOT

Vot 21 RM: _____
Vot 23 RM _____
Vot 29 RM _____
Vot 41 RM _____
Lain-Lain RM _____

Jumlah Tuntutan:

RM

* Bagi tuntutan bukan staf tetap/sambilan USM sila kenakan semua perbelanjaan kepada vot 29

** Bagi tuntutan pelajar-pelajar sila kenakan semua perbelanjaan kepada vot 41