



BORANG PERMOHONAN PERBELANJAAN RASMI

BORANG KW/6/79
BIL. PERMOHONAN :

PEJABAT PENGARAH

Tarikh Perbelanjaan Akan Dibuat	Tempat Perbelanjaan Akan Dibuat	Tujuan Perbelanjaan	Bil Tetamu DiJemput	Bil Pegawai UiTM Yang DiJemput	Anggaran Perbelanjaan Bagi Seorang	Anggaran Jumlah Perbelanjaan

Tandatangan :

Ketua Bahagian/Kajian :

Tarikh :

Permohonan ini diluluskan dan Ketua Bahagian/Kajian tersebut di atas dibenarkan membuat perbelanjaan kerajaan rasmi tidak lebih daripada RM _____.

NOTA : (1) Jika permohonan tidak diluluskan borang ini tidak akan ditandatangani oleh Pengarah dan akan dikembalikan kepada Ketua Bahagian/Kajian.

(2) PEJABAT BENDAHARI TIDAK DIBENARKAN MENJELASKAN BIL-BIL BERKENAAN DENGAN KERAJIAN RASMI SEBELUM CADANGAN PERBELANJAAN DILULUSKAN OLEH PENGETUA DAN BORANG INI DITERIMA OLEH PEJABAT BENDAHARI.

Tarikh :

PANDUAN MENGISI BORANG

1. Sila isi dalam dua (2) salinan.

3. Had perbelanjaan mengikut Pekeliling Perbendaharaan No. 14/1/1775 bertarikh 26/1/1975 para 7b.
 - a. Jamuan ringan - belanja yang munasabah untuk minuman ringan.
 - b. Makan tengahari termasuk minuman sejuk - tidak melebihi RM 10.00 seorang.
 - c. Makan malam termasuk minuman sejuk - tidak melebihi RM 15.00 seorang.

4. Hadiah-hadiah tidak boleh dibeli dengan peruntukan ini.