



**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**

- 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.**
- 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**

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

