



SENARAI SEMAK PERMOHONAN PEMBAYARAN
UNIT PEMBAYARAN, BAHAGIAN KEWANGAN
 PUSAT PENGURUSAN PENYELIDIKAN
 ARAS 3, BLOK F54, BANGUNAN PUSAT SISWAZAH
 81310 UTM, JOHOR
www.rmc.utm.my

TUNTUTAN PERJALANAN

Pemohon perlu mengemukakan maklumat-maklumat seperti berikut:

No	ITEM UMUM	Pemohon (✓)	Kaunter (✓)												
1)	e-borang UTMFin – Bayaran - Tuntutan (Tuntutan Dalam Negara / Luar Negara) yang telah disahkan oleh Ketua Projek melalui sistem UTMFin. -Bagi penerima bukan staf hendaklah membuat pendaftaran di dalam UTMFin.														
2)	Kelulusan aktiviti perlu diperoleh sebelum aktiviti dijalankan melalui : <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 5%;">2.1</td> <td style="width: 25%;">TDPI/Pengarah Kanan Institut/ Dekan RA/ Pengarah HiCOE (Melalui RADIS)</td> <td style="width: 70%;">❖ Mesyuarat dalam negara / Pengumpulan data / survey/kajian lapangan melibatkan kos kurang RM 5,000.00</td> </tr> <tr> <td>2.2</td> <td>Unit Aktiviti RMC (Melalui RADIS)</td> <td>❖ Mesyuarat dalam negara / Pengumpulan data / survey/ kajian lapangan yang melibatkan kos RM 5001 dan ke atas ❖ Membenteng kertas kerja persidangan termasuk yuran dan tuntutan perjalanan dalam negara ❖ Menghadiri Latihan/ Bengkel/ Kursus dalam negara</td> </tr> <tr> <td>2.3</td> <td>TNCPI</td> <td>❖ Penganjuran Bengkel, permohonan kertas kerja masih perlu dimajukan ke RMC secara hardcopy untuk Kelulusan TNCPI ❖ Perjalanan Luar Negara (E-Boarding)</td> </tr> <tr> <td>2.4</td> <td>HEMA</td> <td>Surat kelulusan HEMA bagi pelajar yang menghadiri aktiviti di luar negara</td> </tr> </table>	2.1	TDPI/Pengarah Kanan Institut/ Dekan RA/ Pengarah HiCOE (Melalui RADIS)	❖ Mesyuarat dalam negara / Pengumpulan data / survey/kajian lapangan melibatkan kos kurang RM 5,000.00	2.2	Unit Aktiviti RMC (Melalui RADIS)	❖ Mesyuarat dalam negara / Pengumpulan data / survey/ kajian lapangan yang melibatkan kos RM 5001 dan ke atas ❖ Membenteng kertas kerja persidangan termasuk yuran dan tuntutan perjalanan dalam negara ❖ Menghadiri Latihan/ Bengkel/ Kursus dalam negara	2.3	TNCPI	❖ Penganjuran Bengkel, permohonan kertas kerja masih perlu dimajukan ke RMC secara hardcopy untuk Kelulusan TNCPI ❖ Perjalanan Luar Negara (E-Boarding)	2.4	HEMA	Surat kelulusan HEMA bagi pelajar yang menghadiri aktiviti di luar negara		
2.1	TDPI/Pengarah Kanan Institut/ Dekan RA/ Pengarah HiCOE (Melalui RADIS)	❖ Mesyuarat dalam negara / Pengumpulan data / survey/kajian lapangan melibatkan kos kurang RM 5,000.00													
2.2	Unit Aktiviti RMC (Melalui RADIS)	❖ Mesyuarat dalam negara / Pengumpulan data / survey/ kajian lapangan yang melibatkan kos RM 5001 dan ke atas ❖ Membenteng kertas kerja persidangan termasuk yuran dan tuntutan perjalanan dalam negara ❖ Menghadiri Latihan/ Bengkel/ Kursus dalam negara													
2.3	TNCPI	❖ Penganjuran Bengkel, permohonan kertas kerja masih perlu dimajukan ke RMC secara hardcopy untuk Kelulusan TNCPI ❖ Perjalanan Luar Negara (E-Boarding)													
2.4	HEMA	Surat kelulusan HEMA bagi pelajar yang menghadiri aktiviti di luar negara													
3)	Bukti perjalanan pergi dan balik (itinerary kapal terbang/boarding pass/resit tol/penyata Touch & Go) yang disahkan oleh Ketua Projek (t/tangan & cop pengesahan pembayaran)														
4)	i) Lain-lain resit asal yang berkaitan (hotel, yuran, teksi, parking) yang disahkan oleh Ketua Projek (t/tangan & cop pengesahan pembayaran)– Sila tampal pada kertas A4 menggunakan gam ii) Bagi teksi yang tidak bermeter, resit manual (tulisan tangan pemandu) boleh diterima dengan syarat ia mengandungi maklumat syarikat teksi, nombor pendaftaran teksi, tarikh perjalanan, destinasi perjalanan, jumlah tambang dan tandatangan pemandu. (Pekeliling Bendahari Bil.8 tahun 2010)														
5)	Pembayaran Luar Negara : <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 5%;">5.1</td> <td style="width: 75%;">Kad kredit - Sila sertakan salinan penyata kad kredit yang disahkan oleh Ketua Projek (Bank Malaysia sahaja). Jika tiada, pihak RMC akan menentukan kadar bayaran berdasarkan kadar yang ditetapkan Jabatan Akauntan Negara Malaysia.</td> </tr> <tr> <td>5.2</td> <td>Pindahan Telegrafik (TT) – Sila sertakan salinan asal slip bank (Carbonised copy yang disahkan Ketua Projek)</td> </tr> <tr> <td>5.3</td> <td>Salinan brosur atau arahan bayaran daripada penaja bagi pembayaran yuran luar negara.</td> </tr> </table>	5.1	Kad kredit - Sila sertakan salinan penyata kad kredit yang disahkan oleh Ketua Projek (Bank Malaysia sahaja) . Jika tiada, pihak RMC akan menentukan kadar bayaran berdasarkan kadar yang ditetapkan Jabatan Akauntan Negara Malaysia.	5.2	Pindahan Telegrafik (TT) – Sila sertakan salinan asal slip bank (Carbonised copy yang disahkan Ketua Projek)	5.3	Salinan brosur atau arahan bayaran daripada penaja bagi pembayaran yuran luar negara.								
5.1	Kad kredit - Sila sertakan salinan penyata kad kredit yang disahkan oleh Ketua Projek (Bank Malaysia sahaja) . Jika tiada, pihak RMC akan menentukan kadar bayaran berdasarkan kadar yang ditetapkan Jabatan Akauntan Negara Malaysia.														
5.2	Pindahan Telegrafik (TT) – Sila sertakan salinan asal slip bank (Carbonised copy yang disahkan Ketua Projek)														
5.3	Salinan brosur atau arahan bayaran daripada penaja bagi pembayaran yuran luar negara.														
6)	Salinan buku bank atau penyata akaun bank bagi pemohon bukan staf UTM														

7) Lain-lain perkara (jika berkaitan) :

- Aturcara lengkap program seminar/conference/bengkel/symposium (tentatif/program teknikal) daripada tarikh mula hingga tarikh akhir seminar.
- Surat justifikasi bagi sewaan kereta dan lain-lain tuntutan yang tiada bukti pembayaran. Sila tandakan (✓) pada kotak pendahuluan jika ada membuat permohonan pendahuluan sebelum perjalanan.

Nota :

- Sila tandakan (✓) pada petak berkaitan permohonan sahaja
- Setiap kelulusan aktiviti MESTI diperolehi sebelum aktiviti dijalankan.
- Jika ada pendahuluan diri, akan diselaraskan dalam tuntutan perjalanan
- Perlu sediakan alamat lengkap untuk tuntutan lojing.

