

PERMOHONAN PENDAHULUAN DIRI/PELBAGAI/GAJI

1. MAKLUMAT PEMOHON

Nama	No. Staf
No. Kad Pengenalan	Jawatan
Syarikat <input type="checkbox"/> UPMHoldings <input type="checkbox"/> UPMCS <input type="checkbox"/> UPMET <input type="checkbox"/> UPMRD	No. Tel/Hp

2. TUJUAN PERMOHONAN PENDAHULUAN

Sila tandakan [✓] pada kotak yang berkenaan :-

- Pendahuluan Diri (Bertugas Rasmi/Kursus)
 Pendahuluan Pelbagai/Projek
 Pendahuluan Gaji
- a) Jumlah pendahuluan yang dikehendaki : RM _____
 b) Tarikh diperlukan : _____

3. PENGAKUAN

Saya mengaku bahawa :-

- Tuntutan perjalanan akan dikemukakan kepada Bahagian Kewangan UPMHoldings tidak lewat daripada 10hb pada bulan berikut tamatnya perjalanan saya;
- Jika wang pendahuluan tidak diselaraskan dalam tempoh yang ditetapkan, saya bersetuju membenarkan Bahagian Kewangan UPMHoldings menyelesaikan wang pendahuluan itu dengan memotong sekaligus dari gaji saya sehingga selesai, dan
- Jika perjalanan tersebut ditangguhkan atau dipinda melebihi 1 bulan daripada tarikh asalnya, wang pendahuluan itu akan dikembalikan dengan serta merta,

Tandatangan Pemohon

Tarikh

4. PENGESAHAN DAN KELULUSAN

Saya sahkan bahawa :-

- Sekiranya pemohon tidak menjelaskan wang pendahuluan dalam tempoh yang ditetapkan tindakan serta-merta akan diambil untuk menyelesaikannya dengan memotong sekali gus dari gaji pegawai/staf yang berkenaan sehingga selesai;
- Pendahuluan yang terdahulu telah/belum diselaraskan;
- Dokumen sokongan ada/tiada dilampirkan
- Peruntukan / Baki : _____

Disokong Tidak disokong

Pengurus Kewangan UPMHoldings

Tarikh

Diluluskan Tidak diluluskan

Pengarah Urusan UPMHoldings

Tarikh

5. CARA PENGIRAAN**4.1 Pendahuluan Diri**Jenis Tugas Rasmi Kursus Tarikh : dari _____ hingga _____

Tempat

	Kadar (RM)	Jumlah Hari	Jumlah (RM)
Elaun Sewa Hotel/Lojing			
Elaun Makan			
Jumlah			

4.2 Pendahuluan Pelbagai/ProjekTujuan Pelbagai Projek Tarikh dari _____ hingga _____

Projek:

Kuantiti	Jenis Barang/Perkhidmatan	Jumlah Harga (RM)
Jumlah		

*Nota :Gunakan lampiran jika ruangan tidak mencukupi***4.3 Pendahuluan Gaji**

Jumlah Gaji Bagi Bulan

Tujuan Permohonan