|  |  |
| --- | --- |
| Fakulti XXX Tel: Samb.XXXFaks: 082-XXXXXX | **UNIVERSITI MALAYSIA** **SARAWAK**94300 Kota Samarahan |
| MEMORANDUM |

**Rujukan** **:**

**Kepada** **:** Pengarah Kanan

Pusat Penyelidikan, Inovasi dan Enterprise

**Melalui :** Dekan

 Fakulti XXX

**Daripada :** Ketua Projek

**Tarikh** **:** XXX

**Perkara : Permohonan Tuntutan Balik Jumlah Yang Telah Didahulukan**

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

Adalah dimaklumkan bahawa saya telah mendahulukan wang sendiri bagi pembelian dan pembayaran sebanyak \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sepertimana yang disenaraikan di **Lampiran 1**.

Bersama ini dimajukan dokumen berikut seperti yang ditanda √ untuk perhatian dan pertimbangan selanjutnya:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Resit-resit asal perbelanjaan penyelidikan yang telah disahkan oleh Ketua Jabatan \*\**P****embelian yang bernilai kurang daripada RM100 untuk setiap resit pembelian bagi dana yang didaftarkan di bawah Pejabat Bendahari*** |
|  | Satu salinan asal borang [**EXPENSES CLAIMS FORM**](https://www.unimasholdings.unimas.my/images/doc/UH-FM-ACC-03-Expenses-Claim-Form-External.doc) **(EXTERNAL PARTY) UHSB** **\*\**Sekiranya tuntutan melibatkan dana projek di UHSB*** |
|  | [Surat Akuan Terima Tunai](https://www.riec.unimas.my/media/attachments/2021/09/30/akuan-penerimaan-tunai.docx) yang telah lengkap ditandatangani |
|  | Lain-lain dokumen sokongan (dokumen pelepasan Ketua Jabatan untuk kajian lapangan dan butiran perancangan penyelidikan yang telah diluluskan oleh Ketua Jabatan) |

Atas perhatian dan pertimbangan tuan/puan kami dahului dengan ucapan terima kasih.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tandatangan** |  |  |
| **Nama Ketua Projek** | **:** |  |
| **Kod Projek iRIS** | **:** |  |
| **Kod Projek Pemberi Dana** | **:** |  |

**LAMPIRAN 1: SENARAI DOKUMEN TUNTUTAN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bil.** | **Perkara/Dokumen** | **No Rujukan Resit/Tarikh** | **Jumlah** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |