



**KENYATAAN TUNTUTAN PERJALANAN
DALAM NEGERI**

BAGI BULAN _____ 20____

Nama (Huruf Besar) : _____ Kod Pembekal: _____

No. K/ Pengenalan (Baru) _____ Jawatan: _____

Gred/Kategori : _____ Gaji Pokok _____

No. Kenderaan: _____ Jenis/Model: _____ Kuasa (c.c.) : _____

Alamat Jabatan: _____ Alamat E-mel: _____

Alamat Rumah: _____

KENYATAAN TUNTUTAN

TARIKH	WAKTU		BUTIR-BUTIR PERJALANAN (TUJUAN, TEMPAT DAN PENGANGKUTAN YANG DIGUNAKAN)	JARAK (KM)
	BERTOLAK	SAMPAI		

1. TUNTUTAN TANPA RESIT

Tarikh	Elaun Makan			Elaun Harian			Elaun Lojing			Jumlah RM
	Hari	Kadar	Jumlah	Hari	Kadar	Jumlah	Hari	Kadar	Jumlah	
										RM

2. TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN KENDERAAN

2.1 Tuntutan Setara Kapalterbang/Keretapi RM _____
 2.2 Tuntutan Perbatuan

500 km pertama	km x	sen	:	RM _____	
501 km – 1000 km	km x	sen	:	RM _____	
1001 km – 1700 km	km x	sen	:	RM _____	
1701 km dan seterusnya	km x	sen	:	RM _____	RM _____

RM

3. TUNTUTAN DENGAN RESIT

3.1	Teksi	(Resit)	RM _____	
3.2	Bas/keretapi/kapalterbang	(Resit)	RM _____	
3.3	Yuran Pendaftaran	(Resit)	RM _____	
3.4	Sewa Hotel	(Resit)	RM _____	
3.5	Tol	(Resit)	RM _____	
3.6	Tempat Letak Kereta	(Resit)	RM _____	
3.7	Lain-Lain (Nyatakan)	(Resit)	RM _____	RM _____

RM

Kerugian pertukaran matawang asing (@ 3%)
 bagi Selatan Thailand dan Kalimantan sahaja : RM _____

RM

JUMLAH TUNTUTAN

RM

Tolak : Pendahuluan Diri Diberi (Melalui No. Baucer) : _____

RM

Baki dituntut /Baki dibayar balik

RM

4. PENGAKUAN

Saya mengaku bahawa :-

- (a) Perjalanan pada tarikh-tarikh tersebut di atas adalah benar dan telah dibuat atas urusan rasmi Universiti
- (b) Tuntutan ini dibuat mengikut kadar dan syarat seperti yang dinyatakan di bawah peraturan-peraturan bagi pegawai bertugas rasmi dan/atau pegawai berkursus
- (c) Perbelanjaan bertanda (*) berjumlah RM _____ telah sebenarnya dilakukan dan dibayar oleh saya sendiri tetapi penerima tidak mengeluarkan resit.
- (d) Panggilan telefon sebanyak RM _____ dibuat atas Urusan Rasmi Universiti.
- (e) Butir-butir yang dinyatakan di atas adalah benar dan saya bertanggungjawab terhadapnya.

 (Tarikh)

 (Tandatangan)

BAHAGIAN B (untuk semakan dan diisi oleh Jabatan/Pusat Pengajian)

1. Nombor waran penerbangan dan borang tempahan penginapan (BTP) yang telah dikeluarkan untuk perjalanan bagi tarikh di atas:

(i) No. Waran: _____
(keratan tiket terpakai disertakan)

(ii) No. BTP: _____

2. Akaun dikenakan: _____

3. Disemak oleh: _____
(Nama dan Jawatan)

BAHAGIAN C (Pengesahan oleh Ketua Jabatan)

Adalah disahkan bahawa perjalanan tersebut adalah atas Urusan Rasmi Universiti.

Tarikh	Tandatangan (Nama dan Cop Jawatan)
--------	---------------------------------------

RINGKASAN VOT

Vot 21 RM _____

Vot 23 RM _____

Vot 29 RM _____

Vot 41 RM _____

Lain-Lain RM _____

Jumlah Tuntutan:

RM

* Bagi tuntutan bukan staf tetap/sambilan USM sila kenakan semua perbelanjaan kepada vot 29

** Bagi tuntutan pelajar-pelajar sila kenakan semua perbelanjaan kepada vot 41