

RMC-Guna Baki Geran/Rev. 0

**PERMOHONAN MENGGUNAKAN BAKI GERAN**

**SELEPAS TAMAT TEMPOH PENYELIDIKAN**

**PUSAT PENGURUSAN PENYELIDIKAN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MAKLUMAT PEMOHON:** | | | |
| NAMA KETUA PENYELIDIK |  | | |
| NO. TELEFON  *(Mudah untuk dihubungi)* |  | Alamat E-mel |  |
| FAKULTI/PUSAT |  | | |
| GPIK  *(Cth: GPIK Fasa 1/2016 - GPM)* |  | | |
| TARIKH TAMAT PENYELIDIKAN  *(termasuk lanjut tempoh sekiranya ada)* |  | | |
| JUMLAH BAKI GERAN |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CADANGAN PERBELANJAAN YANG AKAN DITUNTUT:** | | | |
| **BIL** | **PERKARA** | **VOT PENYELIDIKAN** | **JUMLAH (RM)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **JUMLAH** | | |  |

**Nota**: 1. Sila gunakan lampiran sekiranya, ruang yang disediakan tidak mencukupi.

2. Pastikan perbelanjaan yang akan dituntut berada dalam bajet mengikut Vot Penyelidikan. Sila lampirkan

Laporan Akaun dari Pejabat Bendahari untuk rujukan RMC.

3. RMC berhak meminda/menolak cadangan perbelanjaan yang dipohon jika justifikasi yang diberikan tidak jelas.

|  |  |
| --- | --- |
| **PENGESAHAN PERMOHONAN:** | |
| TANDATANGAN |  |
| NAMA |  |
| TARIKH |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KEGUNAAN RMC:** | | | |
| TARIKH TERIMA |  | DITERIMA OLEH |  |
| PENGESAHAN & ULASAN PENGARAH/TIMBALAN PENGARAH RMC |  | | |
| TARIKH KELUAR SURAT |  | DIKELUARKAN OLEH |  |