



Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC)
 Aras 3, Bangunan Wawasan Universiti Teknologi MARA
 40450 Shah Alam Selangor Darul Ehsan
 No. Tel: 03-55442793/2746, 55448277/2877
 No. Fax: 03-55442702

PENYERAHAN DOKUMEN TUNTUTAN PELBAGAI - HONORARIUM

Tajuk Projek :	No. Fail RMC :
Ketua Projek :	Vot : 29000
Kod Projek Bendahari :	Tarikh Tamat projek :
Jumlah Tuntutan (RM) :	
Tarikh Mula Projek :	

Sila tandakan (✓) pada ruang senarai semak yang berkenaan:

BIL	PERKARA	PENYELIDIK	RMC
1.	Borang Akuan Penerimaan yang telah disahkan oleh Ketua PTJ/TDPJI/TRPJI.		
2.	Surat Arahan Kerja/ Jemputan/ Tawaran oleh Ketua Projek/Ketua PTJ menggunakan <i>letterhead</i> PTJ.		
3.	Salinan Kad Pengenalan/Passport/Kad Pelajar dan Salinan No. Akaun Bank yang telah disahkan oleh Ketua Projek/ Ketua PTJ (Kali Pertama Sahaja)		
4.	Lampiran CV dan Sijil Kelayakan Akademik (Khidmat Luar/ Profesional)		
5.	Bukti transaksi sekiranya telah membuat bayaran kepada penerima dan disahkan oleh Ketua PTJ/TDPJI/TRPJI.		
6.	Disahkan berdasarkan kertas cadangan penyelidikan yang telah diluluskan oleh pembiaya. Sekiranya tiada, sila lampirkan surat kelulusan daripada pembiaya.		

BUTIRAN PEMOHON (KHIDMAT LUAR/FASILITATOR/PELAJAR)			
Nama :	No. MyKad/Pasport :		
No. Telefon :	Jumlah Pembayaran :		
Nama Bank :	No. Akaun Bank :		

Saya mengaku bahawa semua perbelanjaan yang dibuat adalah benar dan berkaitan dengan aktiviti penyelidikan yang dijalankan. Pihak RMC berhak tidak membayar balik tuntutan perbelanjaan pelbagai jika nilai tersebut adalah tidak munasabah atau tidak mengikut peraturan universiti.

Disediakan (Penyelidik):

.....	
Nama :	No. Pekerja :
Tarikh :	No. Telefon Bimbit :

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT RMC	
Anggaran Baki Peruntukan (RM) :	
Disemak :	Disahkan :
(Tandatangan & Cop)	(Tandatangan & Cop)

- Tuntutan perlu **dikemukakan selewat-lewatnya dua (2) minggu sebelum geran tamat tempoh**

AKUAN PENERIMAAN HONORARIUM

Adalah saya.....No K.P.....dengan ini mengakui **telah / belum** menerima bayaran sebanyak RM..... (**GRED:**) sebagai bayaran untuk perkhidmatan bagi geran penyelidikan: penemuduga program / maklumat professional / penyediaan carta / juruanalisa sistem / menaip / pengaturan program / kaji selidik seperti berikut :

.....

Perkiraan adalah seperti berikut : (Contoh : kadar sehari /sejam x bilangan hari / jam)

.....

.....

Yang benar,

.....

(Tandatangan penerima)

Nama :

No staf/pelajar :

Tarikh :

Adalah dengan ini disahkan penama **telah / belum** menyerahkan wang sebanyak RM sebagai bayaran perkhidmatan bagi geran penyelidikan seperti kenyataan di atas dan bukan digunakan atas manfaat peribadi.

Pengakuan Ketua Projek

Tandatangan :

Nama :

Cop :

Tarikh :

Pengesahan Ketua PTJ

Tandatangan :

Nama :

Cop :

Tarikh :

Nota :

- Pengakuan penerimaan tidak boleh dibayar kepada Ketua/ahli Projek / GRA / Staf UiTM untuk geran penyelidikan projek kecuali telah dinyatakan dalam kertas cadangan penyelidikan geran atau mendapat kelulusan penaja.
- Bayaran Individu tidak dibenarkan melebihi 3 bulan.
- Mematuhi kadar bayaran (rujuk Pekeliling Perbendaharaan WP 1.8/Bayaran Saguhati Kepada Pensyarah/ Penceramah dan Fasilitator Sambilan.)
- Kadar asas bayaran pelajar bukan GRA / RA tidak melebihi RM500 sebulan.