

# PEJABAT BENDAHARI



## BORANG PERMOHONAN GERAN TIKET PENERBANGAN

### BAGI TUJUAN MENJALANKAN TUGAS RASMI DAN MENGUNJUNGI WILAYAH ASAL

Penguatkuasaan Borang ini adalah melalui Keputusan Mesyuarat Pengurusan Eksekutif Ke-169  
(Bil. 09/2017) bertarikh 23 Oktober 2017

#### BUTIRAN PEMOHON

(Sila isi dengan menggunakan HURUF BESAR)

Nama Staf Yang Memohon : \_\_\_\_\_

Nombor Pekerja UiTM : \_\_\_\_\_ Nombor Telefon : \_\_\_\_\_

#### BUTIRAN PERJALANAN

(Sila lampirkan Surat/Memo Kelulusan Perjalanan)

Tujuan Perjalanan  Menjalankan Tugas Rasmi  
 Mengunjungi Wilayah Asal

Pusat Kos  Kampus Samarahan 1 (2520101)  
 Kampus Samarahan 2 (2520102)

Sekiranya Mengunjungi Wilayah Asal,  Sendiri  
 Sendiri + Pasangan  
 Sendiri + \_\_\_\_\_ Anak  
 Sendiri + Pasangan + \_\_\_\_\_ Anak

Tarikh Pergi: \_\_\_\_\_  
DD/MM/YYYY

Tarikh Balik: \_\_\_\_\_  
DD/MM/YYYY

Saya ingin memohon Geran Tiket Penerbangan bagi tujuan seperti dinyatakan di atas:

Bil	Sektor Perjalanan Pergi Balik	Kadar Geran (RM)	Sila Tanda ✓
1	Dari KCH ke Kota Bharu (KBR), Kuala Terengganu (TGG), P. Langkawi (LGK)	800.00	
2	Dari KCH ke P. Pinang (PEN), Alor Setar (AOR)	700.00	
3	Dari KCH ke Kuala Lumpur (KUL), Sibu (SBW) ke KUL, Bintulu (BTU) ke KUL	550.00	
4	Dari KCH ke Miri (MYI), Kota Kinabalu (BKI), Johor Bahru (JHB), Singapura (SIN), Mukah melalui Sibu (SBW-MKM),	550.00	
5	Dari KCH ke Bintulu (BTU)	450.00	
6	Dari KCH ke Sibu (SBW)	350.00	
7	Dari KCH ke Mukah (MKM) ( <i>Twin Otter</i> )	290.00	
8	Dari Kota Kinabalu (BKI) ke Sandakan (SDK), Tawau (TWU)	350.00	

#### PERAKUAN PEMOHON

- 1) Saya ambil maklum dan faham bahawa wang dari Geran ini adalah bagi maksud membiayai harga tiket penerbangan saya menjalankan tugas rasmi / mengunjungi wilayah asal yang telah diluluskan. Oleh yang demikian, saya bersetuju sepenuhnya dengan syarat-syarat pemberian Geran Tiket Penerbangan yang telah ditetapkan oleh pihak Pengurusan UiTM Sarawak.
- 2) Saya bersedia memberi bukti perjalanan dengan mengemukakan Pas Masuk Pesawat (*Boarding Pass*) dalam tempoh **DUA (2) minggu** selepas perjalanan selesai. Sekiranya gagal, saya bersetuju untuk membayar balik jumlah wang geran tersebut dengan membenarkan pihak Bendahari UiTM **membuat pemotongan dari gaji saya**.

Tarikh Permohonan: \_\_\_\_\_  
DD/MM/YYYY

Tandatangan Pemohon: \_\_\_\_\_

#### UNTUK KEGUNAAN PEJABAT BENDAHARI

DILULUSKAN dengan amaun RM \_\_\_\_\_  
 TIDAK DILULUSKAN kerana \_\_\_\_\_

Tarikh Keputusan: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Tandatangan & Cop  
(Rektor / Ketua Pejabat Bendahari)

