



UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA

BORANG TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN LUAR NEGERI

Tuntutan Perjalanan Bulan : Tahun :

Tuntutan ini mestilah dikemukakan ke Pejabat Bendahari dalam 1 salinan sahaja tidak lewat pada
atau sebelum 10 haribulan bulan berikutnya dan tidak melebihi (3) bulan dari tarikh sebenar perjalanan

Nama : No. Pekerja :
 Jawatan : Memangku Jawatan :
 Pejabat/ Fakulti : Gaji Pokok :
 Gred Jawatan :
 * Vot (Mengurus/penyelidikan/tabung) : Samb. Tel :
 Alamat Kediaman :

Tujuan Lawatan :

DARI LAPANGAN TERBANG :
 (MALAYSIA)

* sila nyatakan tempat penerbangan berlepas

Tarikh Bertolak Waktu :

1. TEMPAT DITUJU

(NAMA BANDAR DAN NEGARA) :
 Tarikh Tiba : Waktu :
 Tarikh Bertolak balik/keluar : Waktu :
 Kadar Pertukaran :
 Alamat Loging/Hotel :

a) Elaun Makan	:	RM	.....	x	.....	Hari	=	RM	.....
b) Elaun Harian	:	RM	.....	x	.....	Hari	=	RM	.....
c) Tips/ Porterage	:	15% x	.....	x	.....	(elaun harian)	=	RM	.....
d) Sewa Hotel	:		.....	x	.....	(Kadar)	=	RM	.....
e) Lojing	:	RM	.....	x	.....	malam	=	RM	.....
f) *Tambang teksi/Tube/ Keretapi/Bas/Koc	:		.....	x	.....	(Kadar)	=	RM	.....
g) Dobi	:		.....	x	.....	(Kadar)	=	RM	.....
h) Pos/Telefon/Fax	:		.....	x	.....	(Kadar)	=	RM	.....
i) Keraian Rasmi	:		.....	x	.....	(Kadar)	=	RM	.....
j) Cukai Lapangan Terbang	:		.....	x	.....	(Kadar)	=	RM	.....
								Jumlah Kecil	= RM

* Isikan satu sahaja dan potong mana yang tidak berkenaan

1. TEMPAT DITUJU

(NAMA BANDAR DAN NEGARA) :
Tarikh Tiba : Waktu :
Tarikh Bertolak balik/keluar : Waktu :
Kadar Pertukaran :
Alamat Loging/Hotel :

a) Elaun Makan : RM x Hari = RM
b) Elaun Harian : RM x Hari = RM
c) Tips/ Porterage : 15% x (elaun harian) = RM
d) Sewa Hotel : x (Kadar) = RM
e) Lojing : RM x malam = RM
f) *Tambang teksi/Tube/
Keretapi/Bas/Koc : x (Kadar) = RM
g) Dobi : x (Kadar) = RM
h) Pos/Telefon/Fax : x (Kadar) = RM
i) Keraian Rasmi : x (Kadar) = RM
j) Cukai Lapangan Terbang : x (Kadar) = RM
Jumlah Kecil = RM

1. TEMPAT DITUJU

(NAMA BANDAR DAN NEGARA) :
Tarikh Tiba : Waktu :
Tarikh Bertolak balik/keluar : Waktu :
Kadar Pertukaran :
Alamat Loging/Hotel :

a) Elaun Makan : RM x Hari = RM
b) Elaun Harian : RM x Hari = RM
c) Tips/ Porterage : 15% x (elaun harian) = RM
d) Sewa Hotel : x (Kadar) = RM
e) Lojing : RM x malam = RM
f) *Tambang teksi/Tube/
Keretapi/Bas/Koc : x (Kadar) = RM
g) Dobi : x (Kadar) = RM
h) Pos/Telefon/Fax : x (Kadar) = RM
i) Keraian Rasmi : x (Kadar) = RM
j) Cukai Lapangan Terbang : x (Kadar) = RM
Jumlah Kecil = RM

4. TEMPAT DITUJU

(NAMA BANDAR DAN NEGARA) :
Tarikh Tiba : Waktu :
Tarikh Bertolak balik/keluar : Waktu :
Kadar Pertukaran :
Alamat Loging/Hotel :

a) Elaun Makan : RM x Hari = RM
b) Elaun Harian : RM x Hari = RM
c) Tips/Porterage : 15% x x (elaun harian) = RM
d) Sewa Hotel : x (Kadar) = RM
e) Lojing : RM x malam = RM
f) *Tambang teksi/Tube/
Keretapi/Bas/Koc : x (Kadar) = RM
g) Dobi : x (Kadar) = RM
h) Pos/Telefon/Fax : x (Kadar) = RM
i) Keraian Rasmi : x (Kadar) = RM
j) Cukai Lapangan Terbang : x (Kadar) = RM
Jumlah Kecil = RM

5. Gantirugi berkaitan dengan penukaran

Kepada matawang asing @ 3% : = RM

6. Tuntutan di Malaysia

a) Cukai Lapangan Terbang = RM
b) Tambang Teksi = RM
Jumlah Besar = RM

Saya mengaku bahawa :

- I. Perjalanan pada tarikh-tarikh tersebut adalah benar dan di atas urusan Universiti.
- II. Tuntutan ini dibuat mengikut kadar dan syarat seperti yang dinyatakan di bawah peraturan-peraturan bagi pegawai bertugas rasmi dan/ atau pegawai berkursus yang sedang berkuatkuasa;
- III. Membuat perjalanan dengan kenderaan pengangkutan awam dan menuntut tambang gantian;
- IV. Terpaksa bermalam di luar ibu pejabat; dan
- V. Sekiranya terdapat pendahuluan yang belum selesai, Pejabat Bendahari berhak membuat potongan melalui tuntutan ini.

Saya sesungguhnya faham :-

- I. Jika sekiranya tuntutan ini didapati meragukan dan tidak munasabah saya membenarkan tuntutan ini disemak dengan lebih terperinci untuk memastikan kesahihan tuntutan saya ini; dan
- II. bahawa apabila saya didapati memalsukan maklumat di dalam tuntutan ini, saya boleh dikenakan tindakan mengikut Akta 605.

Tandatangan Pemohon

.....
Tarikh :

BAHAGIAN D (Kelulusan Pengurus Bahagian)

Tuntutan seperti tempat berkaitan dan pada tarikh yang dinyatakan di atas adalah diluluskan/tidak diluluskan

:

Tandatangan :

Nama/Cop

Tarikh :

PENDAHULUAN DIRI

Pendahuluan Diri diberi : **RM**

Tolak : Tuntutan sekarang (jumlah besar tuntutan) : **RM**

Baki dituntut/(Baki dibayar balik) : RM

PERHATIAN

1. Borang ini hendaklah diisi dengan lengkap dan sempurna. (Catitkan aktiviti harian). Borang yang tidak lengkap akan dikembalikan.
2. Sila sertakan bersama :
 - a) Salinan surat arahan bertugas/surat sokongan perjalanan/surat panggilan mesyuarat/salinan surat pemangkuai
 - b) Tiket kapalterbang, boarding pass atau salinan passport bercop imigresen.
 - c) Resit-resit yang telah disahkan.
 - d) Surat/memo pengakuan pegawai jika tiada butir-butir (b) dan (c).
3. Butir-butir tambahan jika menghadiri seminar/latihan/kursus/bengkel :
 - a) Salinan surat tawaran.
 - b) Salinan surat akuan menghadiri seminar/kursus/bengkel.
 - c) Salinan aturcara seminar/bengkel/bengkel.
4. Sila tampal semua resit-resit yang kecil di kertas A4 untuk mengelakkan kehilangan dan terlepas pandang.
5. Sila sediakan lampiran jika ruang tidak mencukupi.