

**UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA**  
**PEJABAT BENDAHARI**

---

UTHM.PB/100.6/4 Jld. 20 ( 12 )

Tarikh: 22 Mei 2014

**PEKELILING BENDAHARI BIL. 2/2014**

Semua Pengurus Bahagian

***Universiti Tun Hussein Onn Malaysia***

Y.Bhg. Dato'/Prof/Tuan/Puan,

**GARIS PANDUAN KADAR AGIHAN PENDAPATAN HASIL AKTIVITI PERUNDINGAN, PENGUJIAN DAN PENGKOMERSILAN SERTA PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB PELAKSANA DI UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA**

**1.0 TUJUAN**

Pekeliling ini bertujuan bagi menjelaskan mengenai Garis Panduan Kadar Agihan Pendapatan Hasil Aktiviti Perundingan, Pengujian Dan Pengkomersilan Serta Peranan Dan Tanggungjawab Pelaksana di Universiti Tun Hussein Onn Malaysia.

**2.0 LATAR BELAKANG**

2.1 Pekeliling ini secara keseluruhannya telah menggabungkan peraturan dan dasar yang dikeluarkan secara berasingan dalam pekeliling yang terdahulu.

- 2.2 Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bilangan 1/2014 yang bersidang pada 18 Mac 2014 telah bersetuju dengan cadangan Garis Panduan Kadar Agihan Pendapatan Hasil Aktiviti Perundingan, Pengujian Dan Pengkomersilan Serta Peranan Dan Tanggungjawab Pelaksana di Universiti Tun Hussein Onn Malaysia ini.

### 3.0 TAKRIFAN

- 3.1 “**Staf**” bermakna pekerja universiti yang biasanya seorang akademik atau penyelidik atau sesiapa sahaja yang dilantik untuk menjalankan peranan sebagai perunding atau penguji profesional, separa profesional atau pentadbiran.
- 3.2 “**Universiti**” bermakna Universiti Tun Hussein Onn Malaysia.
- 3.3 “**Perundingan**” bermakna perkhidmatan profesional untuk pihak luar dengan bayaran yuran atau ganti yang bersesuaian, dan biasanya tidak termasuk penyelidikan yang dibiayai oleh kerajaan Malaysia, yang mana tujuan utama pelaksanakan penyelidikan tanpa keuntungan. Perundingan ini juga tidak termasuk tugas yang biasanya dilakukan oleh akademik termasuk penilaian peperiksaan, jaminan kualiti dan panel buku teks.
- 3.4 “**Perundingan Komersil**” bermakna semua aktiviti profesional dilakukan oleh staf untuk pihak luar dengan bayaran atau gantian tertentu, dengan perjanjian kontrak yang memerlukan penglibatan pihak universiti atau syarikat universiti termasuk nama, perkhidmatan, ruang, kemudahan, peralatan, harta intelek, dan tidak termasuk aktiviti yang boleh diklasifikasikan sebagai penyelidikan dan pembangunan. Contohnya: perkhidmatan pakar/strategik; penyelidikan kontrak; pengurusan projek;

pemeriksaan tapak; pengujian bahan, perkakasan, produk di makmal/bengkel; analisis data piawai; kajian kes, termasuk kajian pasaran/pendapat/kemungkinan; kawalan kualiti; pengujian lapangan; latihan/tutorial di luar tugas biasa; penulisan laporan; penasihat profesional; rekabentuk dan produk dan perkhidmatan. Perundingan komersil boleh dilaksanakan tanpa atau dengan menggunakan makmal.

- 3.5 **“Perundingan Sendiri”** bermakna perundingan profesional luar yang dilakukan dengan bayaran atau gantian oleh staf secara sendiri dengan melalui satu kesepakatan dengan agensi kerajaan atau syarikat swasta, atau entiti yang serupa dengan perjanjian kontrak secara terus, tanpa perlu melibatkan mana-mana PTJ atau anak syarikat universiti, di mana tanggungjawabnya berlainan dengan tugasnya sebagai pekerja universiti. Contohnya sebagai pengarah atau ahli bersekutu atau ahli badan amanah, dan berkerja separuh masa dengan satu organisasi, syarikat atau agensi luar, dan dilakukan dengan tempoh masa tersendiri dan tanpa menggunakan apa-apa sumber universiti (termasuk staf sokongan, peralatan, kemudahan universiti dan sebagainya).
- 3.6 **“Anak Syarikat Universiti”** bermakna satu entiti yang di hakmilik sepenuhnya oleh Universiti atau syarikat-syarikat yang di hakmilik oleh anak syarikat Universiti.
- 3.7 **“Perjanjian Kontrak”** merujuk kepada satu dokumen perjanjian yang ditandatangani antara staf dan anak syarikat universiti atau pihak universiti dengan pihak luar bagi melaksanakan skop perundingan yang dipersetujui bersama dengan peruntukan kewangan tertentu. Staf terlibat dalam syarikat universiti atau pihak universiti biasanya menerima bayaran atau honorium tertentu secara individu atau gantian.

- 3.8 “**ORICC**” ialah Pejabat Pengurusan Penyelidikan, Inovasi, Pengkomersilan dan Perundingan yang mengawal selia Pusat ICC.
- 3.9 “**ICC**” ialah Pusat Inovasi, Pengkomersilan dan Perundingan yang memberikan bantuan hal ehwal projek perundingan di universiti, dan Dekannya boleh menjadi wakil kepada Naib Canselor (NC).
- 3.10 “**PTJ**” ialah Pusat Tanggungjawab termasuk fakulti atau pusat di dalam Universiti dan diketuai oleh Ketua Pusat Tanggungjawab (PTJ).
- 3.11 “**COE**” ialah Pusat Kecemerlangan yang melaksanakan aktiviti penyelidikan untuk meningkatkan tahap dan kualiti perkhidmatan dan perundingan kepada industri dan masyarakat..
- 3.12 “**UCSB**” ialah UTHM Commercial Sdn. Bhd. iaitu syarikat 'subsidiari' kepada UTHM Holdings yang tujuan penubuhannya adalah untuk menjana pendapatan kepada Universiti melalui aktiviti pengkomersilan, perundingan, pengujian dan pengurusan acara.

## **4.0 PROSEDUR PERMOHONAN**

### **4.1 Perundingan**

- 4.1.1 Perundingan Komersil boleh dikontrakkan kepada Anak Syarikat Universiti melalui Pusat ICC dan kebenaran Ketua PTJ sepermata **Carta Alir Pelaksanaan Aktiviti Perundingan di Lampiran 1.**

- 4.1.2 Perundingan Sendiri boleh dikontrakkan kepada syarikat atau agensi luar melalui Pusat ICC dan kebenaran Ketua PTJ sepetimana **Carta Alir Pelaksanaan Aktiviti Perundingan** di **Lampiran 1**.
- 4.1.3 Staf perlu membuat permohonan dengan mengisi **Borang Permohonan Perundingan/ Pengujian** seperti di **Lampiran 4**.

#### 4.2 Pengujian

- 4.2.1 Pengujian boleh dikontrakkan kepada Anak Syarikat Universiti melalui Pusat ICC dan kebenaran Ketua PTJ sepetimana **Carta Alir Pelaksanaan Aktiviti Pengujian** di **Lampiran 2**.
- 4.2.2 Staf perlu membuat permohonan dengan mengisi **Borang Permohonan Perundingan/ Pengujian** seperti di **Lampiran 4**.

#### 4.3 Pengkomersilan

- 4.3.1 Pengkomersilan boleh dikontrakkan kepada Anak Syarikat Universiti melalui Pusat ICC dan kebenaran Ketua PTJ sepetimana **Carta Alir Pelaksanaan Aktiviti Pengkomersilan** di **Lampiran 3**.
- 4.3.2 Staf perlu membuat permohonan dengan mengisi **Borang Permohonan Pengkomersilan** seperti di **Lampiran 5**.

- 4.4 Tuntutan khidmat perundingan, pengujian dan pengkomersilan boleh dibuat menggunakan **Borang Tuntutan Khidmat Perundingan, Pengujian dan Pengkomersilan** seperti di **Lampiran 6**.

## 5.0 PENGIRAAN KADAR AGIHAN

### 5.1 Agihan Insentif Hasil Perundingan dan Pengujian

Kadar agihan insentif hasil perundingan dan pengujian boleh dirujuk dalam jadual berikut:

Bil.	Komponen Agihan Penerima	Perundingan Komersial		Perundingan Sendiri	Pengujian
		$\geq 50k$	$\leq 50k$		
1.	Yuran Profesional Staf	50%	70% (Termasuk insentif)	90% (Termasuk insentif)	60% (Termasuk insentif)
2.	Insentif Staf	5%	-	-	-
3.	Sumbangan Tabung Endowmen UTHM	15%	* (Rujuk catatan)	5%	* (Rujuk catatan)
4.	PTJ/COE	10%	10%	ICC -5%	20%
5.	UCSB	20%	20%	-	20%
<b>JUMLAH</b>		<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100.0%</b>	<b>100.0%</b>

**Catatan:**

- \* Anak syarikat akan membuat bayaran daripada hasil keuntungan yang diperolehi pada setiap tahun berdasarkan kadar yang ditetapkan oleh ahli Lembaga Pengarah UHSB.

**Nota :**

- \* *Peratus agihan adalah berdasarkan kepada Yuran sahaja (Perunding & Pengurusan)*
- \* *Peratus agihan hanya akan diberi selepas ditolak semua kos terlibat*

## 5.2 Agihan Pendapatan Hasil Pengkomersilan

Kadar agihan pendapatan hasil pengkomersilan boleh dirujuk dalam jadual berikut:

Jumlah Pendapatan	Kadar Baharu		
	≤ RM 250k	RM250,001.00 – RM1,000,000.00	RM1,000,001.00 - seterusnya
Pencipta	70%	50%	40%
Fakulti	5%	10%	15%
ORICC / Endowment	5%	10%	15%
UCSB	20%	30%	30%

## 6.0 KOS IMBUHAN BALIK

- 6.1 Kos imbuhan balik adalah termasuk kos sewaan peralatan, kos bahan guna habis, kos perjalanan, kos penginapan, elaun harian dan sebagainya

berdasarkan Manual Perkhidmatan Perunding Edisi 2011 dan mengikut kaedah yang ditetapkan oleh Universiti.

- 6.2 Kos sewaan peralatan dan penggunaan bahan guna habis adalah di luar daripada yuran perunding dan hendaklah mengikut asas perkiraan dan harga sebenar perolehan, serta dibayar kepada Universiti melalui Pusat Inovasi, Pengkomersilan dan Perundingan (ICC).
- 6.3 Kos sewaan peralatan dan penggunaan bahan guna habis hendaklah dibayar terus kepada pihak Universiti mengikut setiap projek yang telah diluluskan melalui Pusat ICC sebagai pengawal selia.
- 6.4 Asas perkiraan kos sewaan peralatan adalah seperti berikut:
  - i) Kadar sewaan minimum penggunaan peralatan **RM50.00 per jam** bagi kos perolehan peralatan yang kurang daripada **RM100,000.00**.
  - ii) Kadar sewaan **0.05% hingga 0.1%** atau berdasarkan persetujuan perundingan bagi kos perolehan peralatan **RM100,000.00** atau lebih.
  - iii) Tuntutan perbelanjaan pelbagai dan imbuhan balik dibayar kepada staf, ICC/Universiti, PTj/COE dan Anak Syarikat Universiti di mana berkaitan.

## **7.0 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB PELAKSANA**

**7.1 Pusat Inovasi, Pengkomersilan dan Perundingan (ICC)** perlu melaksanakan peranan dan tanggungjawab berikut :

- 7.1.1 Mengawal selia serta memantau semua permohonan staf untuk melaksanakan aktiviti perundingan, pengujian dan pengkomersilan.
- 7.1.2 Menyediakan surat kelulusan, surat pelantikan dan menyelaras perbincangan antara pihak UTHM Commercial Sdn. Bhd. dan pihak-pihak yang terlibat.
- 7.1.3 Mengawal dan memantau semua rekod-rekod kewangan dan mengesahkan agihan pendapatan.
- 7.1.4 Mengurus semua proses kewangan yang melibatkan penyediaan sebutharga dan tuntutan bayaran bagi khidmat perundingan persendirian.
- 7.1.5 Memastikan semua harta intelek universiti dilindungi dan diberikan ganjaran sewajarnya sekiranya dieksplotasi dalam melaksanakan aktiviti perundingan, pengujian dan pengkomersilan.

**7.2 UTHM Commercial Sdn. Bhd.** perlu melaksanakan peranan dan tanggungjawab berikut:

- 7.2.1 Mengurus semua permohonan melaksanakan pengujian daripada Pusat Tanggungjawab dan pihak luar termasuk penyediaan surat lantikan penguji dan penyediaan sebutharga.

- 7.2.2 Mengurus pembayaran agihan pendapatan hasil pengujian, perundingan dan pengkomersilan kepada pihak-pihak yang terlibat mengikut kadar yang telah ditetapkan.
- 7.2.3 Menyediakan laporan pelaksanaan perundingan, pengujian dan pengkomersilan kepada pihak universiti secara berkala.
- 7.2.4 Mengurus semua prosedur dan proses kewangan yang diperlukan dalam melaksanakan tanggungjawab menyelaras pelaksanaan aktiviti perundingan, pengujian dan pengkomersilan yang berkaitan.

7.3 **Fakulti atau Pusat-Pusat Kecemerlangan** perlu melaksanakan tanggungjawab berikut:

- 7.3.1 Memastikan staf yang terlibat dalam aktiviti perundingan, pengujian dan pengkomersilan mematuhi peraturan dan garis panduan yang berkuatkuasa.
- 7.3.2 Mengawal dan memastikan peralatan makmal hanya boleh digunakan untuk aktiviti perundingan, pengujian dan pengkomersilan setelah mendapat kelulusan. Rekod-rekod penggunaan peralatan juga perlu diselia dengan sempurna.  
**Borang Rekod Penggunaan Alat** dicadangkan seperti di **Lampiran 7**.

- 7.3.3 Memastikan rekod-rekod kewangan dikawal selia dan diuruskan dengan sempurna serta caj penggunaan peralatan dipastikan untuk dituntut mengikut tempoh yang ditetapkan.
- 7.4 **Staf UTHM** yang hendak melaksanakan aktiviti perundingan, pengujian dan pengkomersilan perlu melaksanakan tanggungjawab berikut:
- 7.4.1 Mengemukakan permohonan untuk mendapatkan kelulusan Pusat Inovasi, Pengkomersilan dan Perundingan (ICC) sebelum melaksanakan aktiviti perundingan dan pengkomersilan.
- 7.4.2 Mendapatkan kelulusan Fakulti/COE sebelum melaksanakan aktiviti pengujian dengan pihak UCSB yang melibatkan premis makmal dan peralatan milik Universiti.
- 7.4.3 Mendapatkan kelulusan penyelia sekiranya terlibat dengan aktiviti pengujian yang perlu dijalankan di luar kawasan universiti.
- 7.4.4 Mematuhi peraturan dan garis panduan yang berkuatkuasa berkaitan pelaksanaan aktiviti perundingan, pengujian dan pengkomersilan.

## **7.0 KUAT KUASA PEKELILING**

Pekeliling ini adalah berkuatkuasa mulai tarikh ianya dikeluarkan.

## **8.0 PEMBATALAN**

Dengan berkuat kuasanya Pekeliling ini, Pekeliling Bendahari Bil. 5/2002 berkenaan Kadar Sumbangan Bagi Perkhidmatan Kepakaran Termasuk Aktiviti Penyelidikan Kontrak, Perundingan, Pengujian dan Pengajian Berterusan adalah dibatalkan.

Sekian, terima kasih.

**“DENGAN HIKMAH KITA MENEROKA”**

Yang benar,



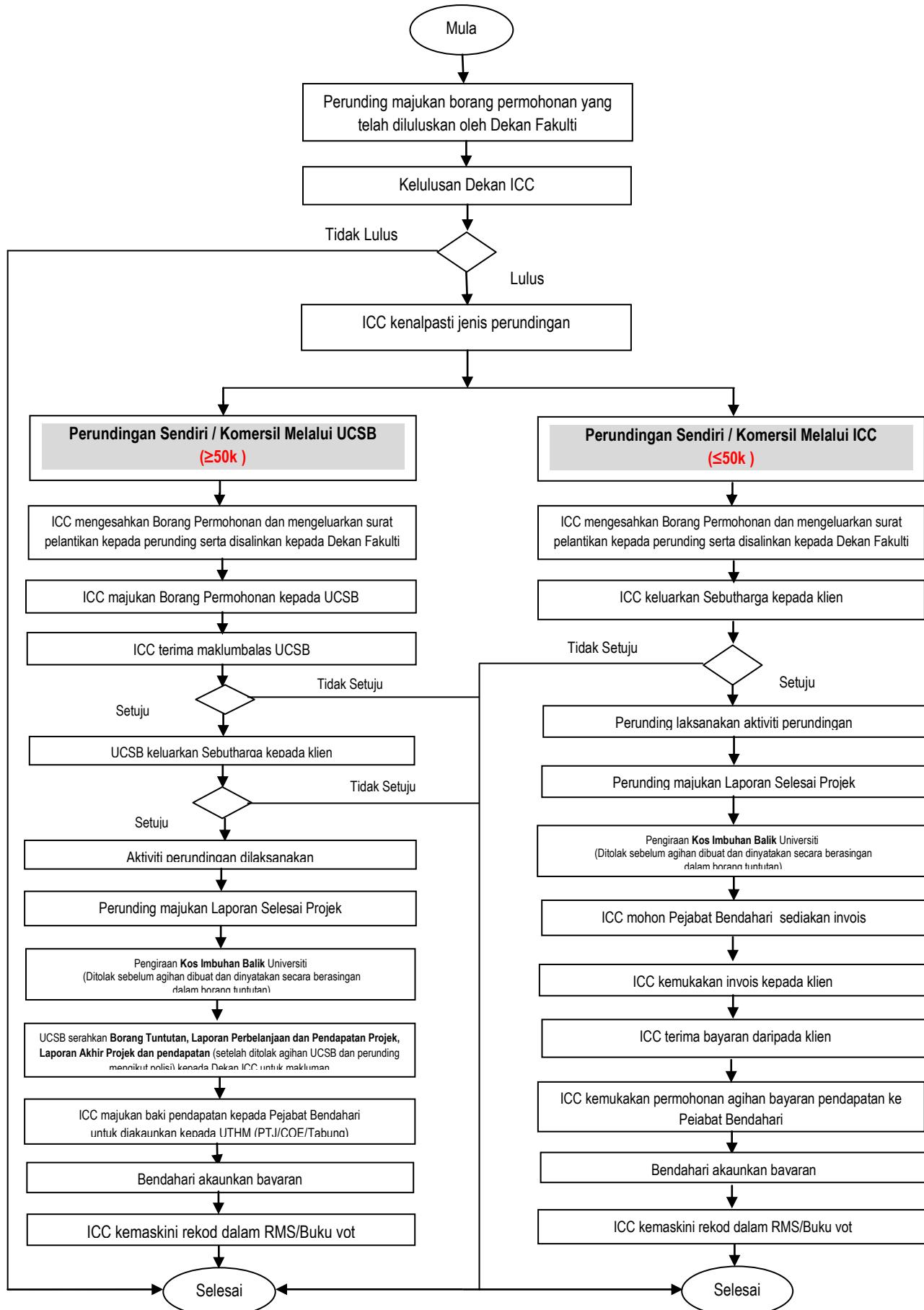
**MISRO BIN JERUT**

Bendahari

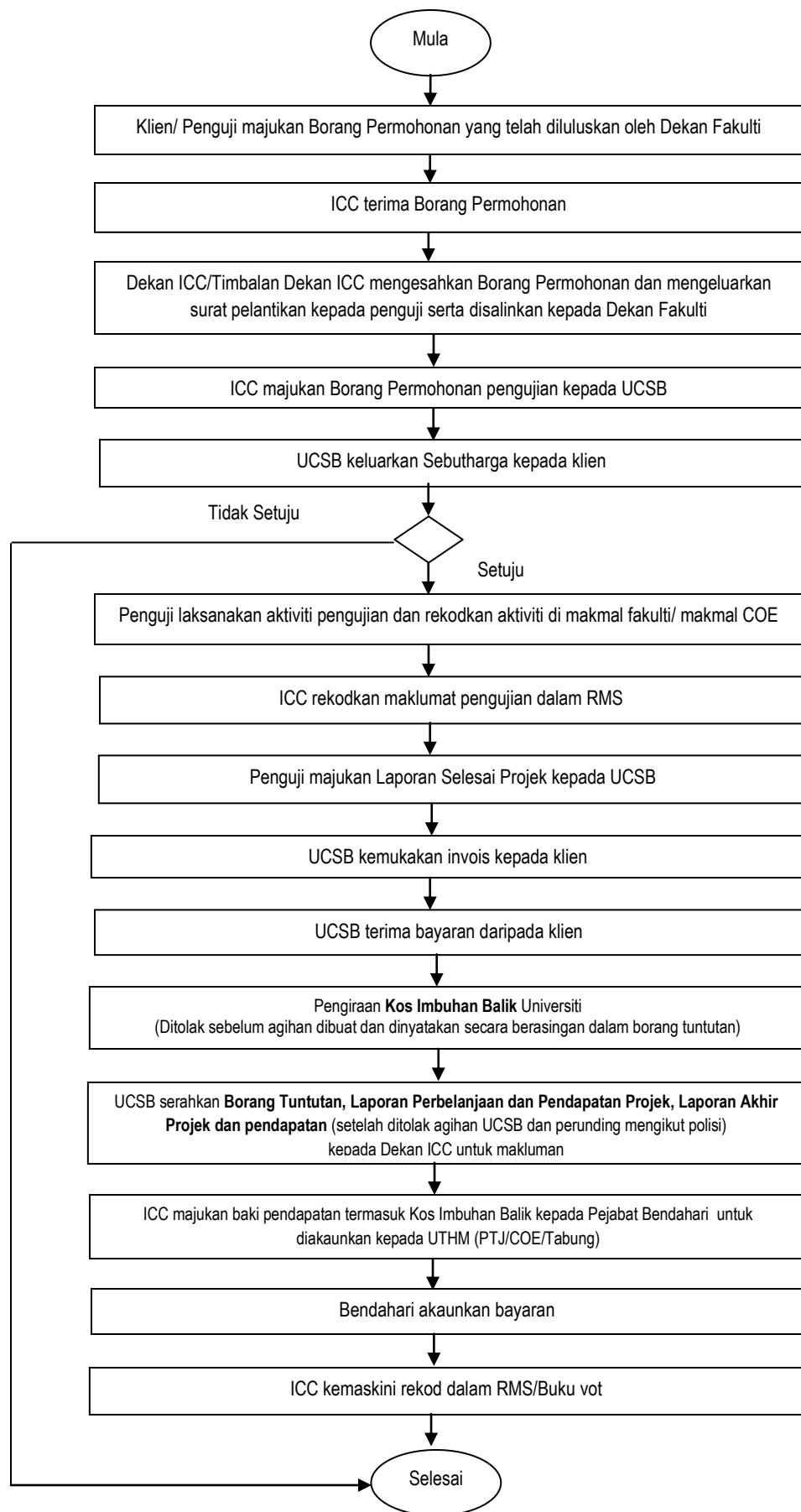
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

- s.k - Y.Bhg Naib Canselor  
- Y.Bhg. Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)  
- Y.Bhg. Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)  
- Y.Bhg. Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)  
- Ketua Unit Audit Dalam

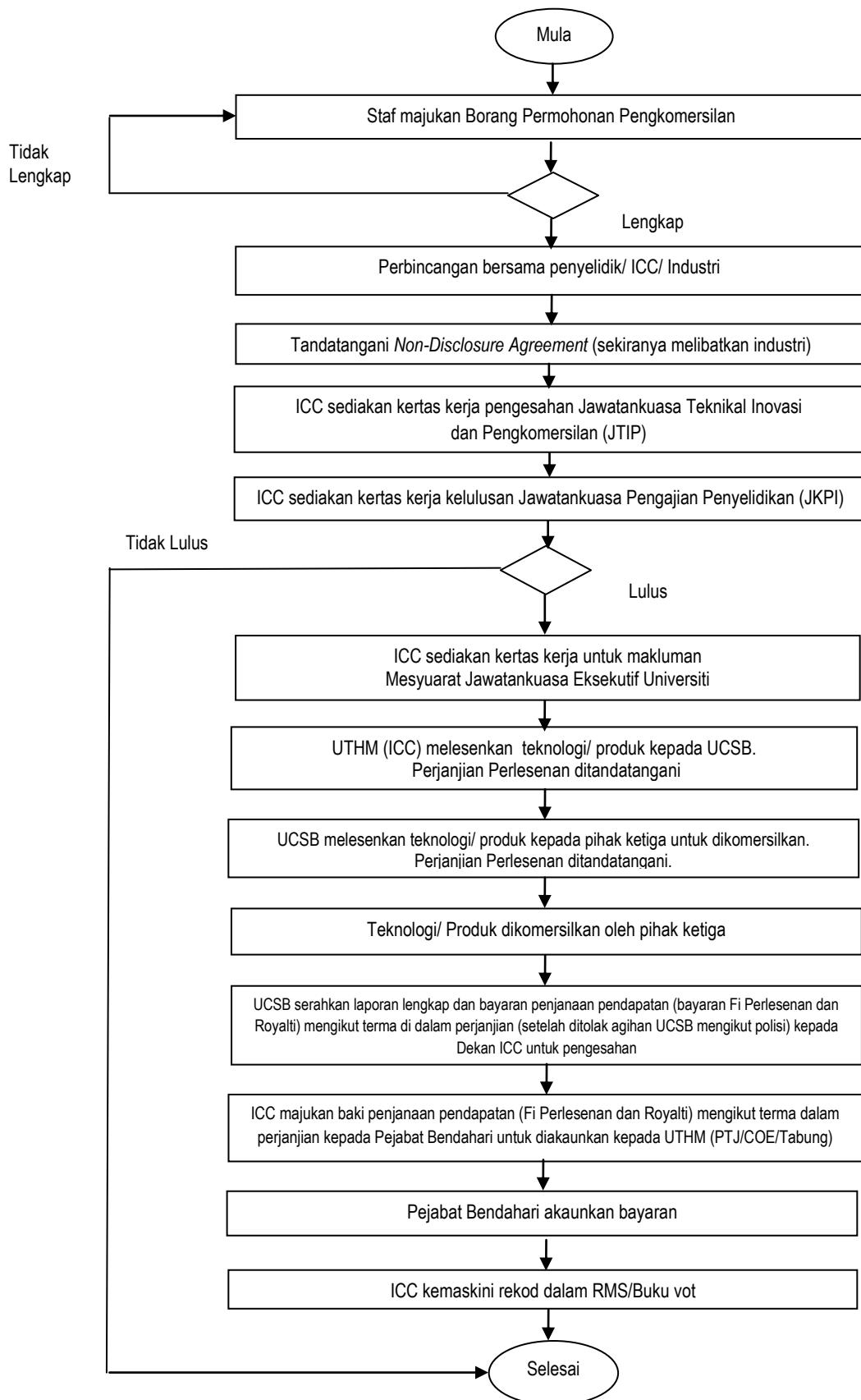
**CARTA ALIR**  
**PELAKSANAAN AKTIVITI PERUNDINGAN**



**CARTA ALIR**  
**PELAKSANAAN AKTIVITI PENGUJIAN**



**CARTA ALIR  
PELAKSANAAN AKTIVITI PENGKOMERSILAN**



**BORANG PERMOHONAN PERUNDINGAN / PENGUJIAN**

**Arahan:** Sila tandakan (✓) pada jenis aktiviti yang berkenaan

1	PERUNDINGAN KOMERSIL MELALUI UCSB ( $\geq$ RM50k)		4	PERUNDINGAN SENDIRI MELALUI UCSB ( $\geq$ RM50k)	
2	PERUNDINGAN KOMERSIL MELALUI ICC ( $\leq$ RM50k)		5	PERUNDINGAN SENDIRI MELALUI ICC ( $\leq$ RM50k)	
3	PENGUJIAN				

Untuk kegunaan Urusetia:

No. Pendaftaran : \_\_\_\_\_

Tarikh Terima : \_\_\_\_\_

**A. BUTIRAN STAF**

NAMA STAF			NO. TEL. (HP)		
NO. STAF			FAKULTI		
AHLI KUMPULAN	Bil.	Nama Staf		No. Staf	Fakulti

**B. BUTIRAN KLIEN**

NAMA SYARIKAT			
NAMA PEGAWAI			
NO. TEL (HP)			
ALAMAT SYARIKAT			
NO. TEL. (PEJABAT)		NO. FAKS.	
TEMPOH MULA		TEMPOH AKHIR	

**C. BUTIRAN PROJEK** (*Sila isi bahagian yang berkaitan*)

C1 : PERUNDINGAN			
NAMA PROJEK			
KETERANGAN RINGKAS PROJEK			
TEMPOH MULA		TEMPOH AKHIR	
NILAI PROJEK	RM		
C2 : PENGUJIAN			
JUMLAH SAMPEL (PENGUJIAN)		NAMA MAKMAL TERLIBAT	
NILAI PER SAMPEL	RM	FAKULTI	
NILAI KESELURUHAN	RM		

**Catatan:** Pemohon boleh gunakan Lampiran tambahan jika perlu

**D. BUTIRAN KOS IMBUHAN BALIK**

(Perlu dinyatakan dalam borang tuntutan UTHM/ORICC/ICC/041/2014, jika berkaitan)

Kos imbuhan balik perlu diambil kira dalam menentukan keseluruhan kos projek. **Kos imbuhan balik perlu ditolak terlebih dahulu sebelum agihan dibuat mengikut polisi yang diluluskan.**

**E. SENARAI SEMAK DOKUMEN UNTUK LAMPIRAN:** *Sila tandakan (✓)*

- 1) Surat niat dari Agensi
- 2) Perincian Projek
- 3) Perincian Kewangan
- 4) Lain-Lain Dokumen Berkaitan


**F. PERAKUAN PEMOHON DAN DEKAN FAKULTI/ KETUA PTJ**

Saya mengaku untuk melaksanakan projek ini dengan mematuhi garis panduan dan peraturan yang berkaitan.

Yang benar,

---

Tandatangan dan Cop Rasmi Pemohon

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

**DISOKONG**

**TIDAK DISOKONG**

**Ulasan Dekan Fakulti/ Ketua PTJ:**

---

---

Yang benar,

Tandatangan dan Cop Rasmi Dekan Fakulti/ Ketua PTJ

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

**G. SEMAKAN DAN KELULUSAN PUSAT INOVASI, PERUNDINGAN DAN PENGKOMERSILAN (ICC)**

*Disemak Oleh:*

---

Pegawai Pemindahan Teknologi ICC

Ulasan:

**DILULUSKAN**

**TIDAK DILULUSKAN**

Ulasan Dekan ICC:

---

Tarikh:

Tarikh:

**Untuk tindakan Urusetia:**

Rujukan kelulusan Pelantikan: \_\_\_\_\_

Tarikh Surat: \_\_\_\_\_

**BORANG PERMOHONAN PENGKOMERSILAN**

Untuk kegunaan Urusetia:

No. Pendaftaran : \_\_\_\_\_

Tarikh Terima : \_\_\_\_\_

**A. BUTIRAN STAF**

NAMA STAF				NO. TEL. (HP)	
NO. STAF				FAKULTI	
AHLI KUMPULAN	Bil.	Nama Staf		No. Staf	Fakulti

**B. BUTIRAN SYARIKAT KERJASAMA (JIKA ADA)**

NAMA SYARIKAT			
NAMA PEGAWAI			
NO. TEL (HP)			
ALAMAT SYARIKAT			
NO. TEL. (PEJABAT)		NO. FAKS.	
TEMPOH MULA		TEMPOH AKHIR	

**C. BUTIRAN PRODUK**

NAMA PRODUK			
KETERANGAN RINGKAS PRODUK			
NO. HARTA INTELEK			
KAEDAH PENGKOMERSILAN			

**D. SENARAI SEMAK DOKUMEN UNTUK LAMPIRAN: *Sila tandakan (✓)***

- 1) Surat niat dari Agensi
- 2) Perincian Projek
- 3) Perincian Kewangan
- 4) Lain-Lain Dokumen Berkaitan


#### E. PERAKUAN PEMOHON DAN DEKAN FAKULTI/ KETUA PTJ

Saya mengaku untuk mengkomersilkan produk ini dengan mematuhi garis panduan dan peraturan yang berkaitan.

Yang benar,

**DISOKONG**

**TIDAK DISOKONG**

Tandatangan dan Cop Rasmi Pemohon

**Ulasan Dekan Fakulti/ Ketua PTJ:**

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

Yang benar,

Tandatangan dan Cop Rasmi Dekan Fakulti/ Ketua PTJ

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

---

#### F. SEMAKAN DAN KELULUSAN PUSAT INOVASI, PERUNDINGAN DAN PENGKOMERSILAN (ICC)

*Disemak Oleh:*

**DILULUSKAN**

**TIDAK DILULUSKAN**

Pegawai Pemindahan Teknologi ICC

**Ulasan Dekan ICC:**

Ulasan: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

**Untuk tindakan Urusetia:**

Rujukan kelulusan Jawatankuasa Eksekutif : \_\_\_\_\_

Rujukan surat ke UCSB : \_\_\_\_\_

**BORANG TUNTUTAN KHIDMAT PERUNDINGAN/ PENGUJIAN/ PENGKOMERSILAN**

**Arahan:** Sila tandakan (✓) pada jenis aktiviti yang berkenaan.

- |  |   |   |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> PERUNDINGANKOMERSIL $\geq$ RM50k  | <input type="checkbox"/> PERUNDINGAN SENDIRI $\geq$ RM50k | <input type="checkbox"/> PENGKOMERSILAN |
| <input type="checkbox"/> PERUNDINGAN KOMERSIL $\leq$ RM50k | <input type="checkbox"/> PERUNDINGAN SENDIRI $\leq$ RM50k | <input type="checkbox"/> PENGUJIAN      |

**A. BUTIR-BUTIR PROJEK**

NAMA KETUA PENYELIDIK/ PROJEK			
NAMA MAKMAL DAN FAKULTI			
PROJEK / PRODUK			
PELANGGAN / INDUSTRI			
TEMPOH	Tarikh Mula:		Tarikh Tamat:
JUMLAH PENDAPATAN	RM		
JUMLAH PERBELANJAAN	RM		
JUMLAH TUNTUTAN	RM		

**B. BUTIR-BUTIR AGIHAN TUNTUTAN** (*Rujuk Jadual Agihan yang dilampirkan*)

NAMA PENERIMA	SPESIFIKASI TUGAS	AGIHAN (%)	PENGIRAAN	JUMLAH (RM)

**C. BUTIRAN KOS IMBUHAN BALIK**

(Di luar daripada yuran perunding dan mengikut asas pengiraan dan harga sebenar perolehan)

C1 : KOS SEWAAN PERALATAN			
Katogeri	Kadar Ditetapkan	Pengiraan	Jumlah (RM)
KOS PEROLEHAN PERALATAN <RM100,000	RM 50.00 Per Jam		
KOS PEROLEHAN PERALATAN $\geq$ RM100,000	0.05% hingga 0.1% atau berdasarkan persetujuan perunding		
C2 : KOS BAHAN GUNA HABIS			
Senarai Bahan Guna Habis	Kos Bahan	Pengiraan	Jumlah (RM)
C3 : LAIN-LAIN KOS IMBUHAN BALIK (JIKA BERKAITAN)			
Item	Kos	Pengiraan	Jumlah (RM)

**Catatan:** Pemohon boleh gunakan **Lampiran tambahan** jika perlu

#### D. PERAKUAN PEMOHON DAN DEKAN FAKULTI/ KETUA PTJ

Adalah dengan ini dimaklumkan bahawa *\*projek/ produk* ini telah berjaya *\*dilaksanakan/ dikomersilkan* sebagaimana yang dijadualkan berdasarkan permohonan melakukan aktiviti perundingan/ pengujian/ pengkomersilan.

##### *\* Potong yang tidak berkenaan*

Disahkan Oleh :

Diluluskan Oleh :

(Pemohon/ Ketua Projek/ Ketua Penyelidik)

(Dekan Fakulti/ Ketua PTJ)

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

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

#### E. PUSAT INOVASI, PENGKOMERSILAN DAN PERUNDINGAN (ICC)

Ulasan :

Disahkan Oleh :

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

(Tandatangan dan cop)

#### F. PEJABAT BENDAHARI

Ulasan dan Pengesahan Bayaran

Disahkan Oleh :

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

(Tandatangan dan cop)

#### JADUAL AGIHAN PENDAPATAN

(Sepertimana kelulusan Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bil. 1/2014 pada 18 Mac 2014)

##### PERUNDINGAN KOMERSIL $\geq 50K$

PERKARA	AGIHAN (%)
YURAN PROFESIONAL STAF	50%
INSENTIF PENYELIDIK	5%
ENDOWMEN	15%
PTJ/COE	10%
UCSB	20%

##### PERUNDINGAN SENDIRI

PERKARA	AGIHAN (%)
YURAN PROFESIONAL STAF	90%
ENDOWMEN	5%
ICC	5%

##### PERUNDINGAN KOMERSIL $\leq 50K$

PERKARA	AGIHAN (%)
YURAN PROFESIONAL STAF	70%
ENDOWMEN	*Rujuk catatan
PTJ/COE	10%
UCSB	20%

##### PENGUJIAN

PERKARA	AGIHAN (%)
YURAN PROFESIONAL STAF	60%
ENDOWMEN	*Rujuk catatan
PTJ/COE	20%
UCSB	20%

##### PENGKOMERSILAN

PENDAPATAN BERSIH (RM)	$\leq RM250,000$	$RM250,001$ HINGGA $RM1,000,000$	$RM1,000,001$ DAN KE ATAS
PENCIPTA	70%	50%	40%
FAKULTI/COE	5%	10%	15%
ORICC/ENDOWMEN	5%	10%	15%
UCSB	20%	30%	30%

##### SEWAAN PENGGUNAAN PERALATAN

KATEGORI	KADAR SEWAAN MINIMUM PENGGUNAAN PERALATAN
KOS PEROLEHAN PERALATAN $<RM100,000$	RM 50.00 Per Jam
KOS PEROLEHAN PERALATAN $\geq RM100,000$	0.05% hingga 0.1% atau berdasarkan persetujuan perunding

\* UTHM Holdings Sdn. Bhd. akan membuat bayaran kepada hasil keuntungan yang diperolehi pada setiap tahun berdasarkan kadar yang ditetapkan oleh Ahli Lembaga Pengarah UHSB

**BORANG MEREKOD  
PENGGUNAAN PERALATAN/ MESIN**

MAKMAL : \_\_\_\_\_

JABATAN : \_\_\_\_\_

FAKULTI/ COE : \_\_\_\_\_

NAMA ALAT/ MESIN :

\_\_\_\_\_

MODEL :

\_\_\_\_\_

TAHUN PEMBELIAN :

\_\_\_\_\_

NO. BARKOD :

\_\_\_\_\_

KOS PEROLEHAN ALAT/ MESIN :

\_\_\_\_\_

NO. MESIN :

\_\_\_\_\_

KADAR DILULUSKAN (MENGIKUT POLISI) :

TARIKH/ HARI PENGGUNAAN	SPESIFIKASI PENGGUNAAN	AKTIVITI (*PERUNDINGAN/ PENGUJIAN)	KADAR PENGGUNAAN				PENGESAHAN MAKMAL	
			WAKTU PENGGUNAAN	BILANGAN JAM DIGUNAKAN	CAJ PENGGUNAAN PER JAM (RM)	JUMLAH KOS PENGGUNAAN (RM)	NAMA PEGAWAI	TANDATANGAN PEGAWAI

Nota: \* Sila potong yang tidak berkenaan