

# BORANG TUNTUTAN BANTUAN PEMBELIAN ALAT KOMUNIKASI MUDAH ALIH – 2.2T12(11-A)

MAKLUMAT PEMOHON					
NAMA				JAWATAN	
NO. KAD PENGENALAN		UMS (PER)		GRED	
MAKLUMAT ALAT KOMUNIKASI MUDAH ALIH YANG DIBELI					
JENAMA/ MODEL			NO. SIRI TELEFON		
HARGA BELIAN			NO. RESIT PEMBELIAN		
TARIKH DIBELI			TUNTUTAN BANTUAN [RM]		

## SYARAT PEMBERIAN ALAT KOMUNIKASI MUDAH ALIH SELARAS DENGAN PEKELILING BENDAHARI BIL.3 TAHUN 2011

- a) Layak dipohon **setiap empat (4) tahun**, permohonan baru hanya boleh diluluskan selepas tempoh tersebut;
- b) Pegawai yang memegang lebih daripada satu jawatan hanya layak mendapat **satu kemudahan sahaja, mengikut kadar kelayakan atau jawatan yang tertinggi**;
- c) Kemudahan pembelian set alat komunikasi mudah alih (termasuk aksesori) hanya diluluskan sekiranya **resit asal** pembelian disertakan (**salinan resit tidak akan dipertimbangkan**);
- d) Bayaran caj bulanan diberikan sebagai **Elaun Alat Komunikasi Mudah Alih** dan dimasukkan terus ke dalam gaji pegawai berkenaan;
- e) Kelulusan kemudahan hendaklah dicatatkan dalam **Buku Rekod Perkhidmatan** pegawai;
- f) Kemudahan adalah **milik pegawai berkenaan** dan tidak perlu direkodkan dalam Daftar Harta Modal atau Daftar Inventori Universiti;
- g) Pegawai bertanggungjawab sepenuhnya ke atas kemudahan tersebut dan **tidak layak menuntut semula** pembelian kemudahan baru dalam tempoh empat (4) tahun;
- h) **Universiti tidak akan bertanggungjawab** atas sebarang kehilangan atau kerosakan alat komunikasi milik pegawai berkenaan.

## PENGAKUAN PEMOHON

Saya mengakui bahawa maklumat dan resit yang dikemukakan bersama dengan permohonan ini adalah benar serta memenuhi syarat yang ditetapkan di bawah Pekeliling Bendahari Bil.3 Tahun 2011 dan UMS berhak melulus atau menolak sebahagian atau sepenuhnya tuntutan saya ini.

.....  
**Tandatangan Pemohon** Tarikh :

## PENGESAHAN TERIMAAN DAN SEMAKAN SEKSYEN PERKHIDMATAN

DITERIMA/ DISEMAK OLEH :	TARIKH :
--------------------------	----------

PENGESAHAN KELULUSAN BAHAGIAN SUMBER MANUSIA	KEPUTUSAN JABATAN BENDAHARI
<p>Permohonan ini telah disemak dan disahkan bahawa tuntutan tersebut;</p> <p>a) Memenuhi peraturan sebagaimana kelayakan pegawai dan disyorkan diluluskan. <input type="checkbox"/></p> <p>b) Tidak memenuhi syarat dibawah Pekeliling Bendahari Bil.3 Tahun 2011 dan disyorkan ditolak kerana ; <input type="checkbox"/></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>Tandatangan</b> Cop Nama/ Jawatan</p> <p>Tarikh : .....</p>	<p>Permohonan ini diluluskan/ tidak diluluskan.</p> <p>.....</p> <p><b>Tandatangan</b> Cop Nama/ Jawatan</p> <p>Tarikh : .....</p>

**BORANG TUNTUTAN BANTUAN PEMBELIAN ALAT KOMUNIKASI MUDAH ALIH – 2.2T12(11-A)**

SILA LAMPIRKAN RESIT ASAL PEMBELIAN DILAMPIRAN INI

