

**BORANG TUNTUTAN MENYEDIA/ MEMERIKSA KERTAS PEPERIKSAAN**

Semua tuntutan hendaklah dibuat pada akhir tiap-tiap bulan berkenaan. Borang yang lengkap dan telah disahkan oleh Ketua Jabatan/Penyelaras dan Dekan hendaklah sampai ke Bahagian Kewangan Kakitangan, Jabatan Bendahari **pada atau sebelum 5 haribulan** bulan berikut. Tuntutan yang lewat diterima akan diproses bayaran pada bulan berikut. Borang yang tidak lengkap akan dikembalikan.

**A. MAKLUMAT PEMOHON**

<b>NAMA</b>			
<b>NO KAD PENGENALAN</b>			
<b>UKM PER</b>		<b>NO PEKERJA SAMBILAN</b>	
<b>ALAMAT PEJABAT</b>			
<b>ALAMAT RUMAH</b>			
<b>EMEL</b>		<b>NO. TELEFON</b>	
<b>LOKASI SYARAHAN</b>			
<b>NO. CUKAI PENDAPATAN</b>		<b>NO. KWSP</b>	

**BORANG TUNTUTAN MENYEDIA/ MEMERIKSA KERTAS PEPERIKSAAN**

**B. MAKLUMAT TUNTUTAN**

Kod Kursus	Nama Kursus	Jabatan	Perihal peperiksaan		(1) Menyediakan kertas soalan (jumlah kertas)	(2) Memeriksa kertas jawapan (jumlah kertas)	Jumlah (RM)
			Tarikh	Masa (cth: 10.00pg – 12tgh)	RM100/ RM50	*RM2.50/ RM2.00 /RM1.00	
					JUMLAH	(1) + (2)	RM
					JUMLAH	PERJALANAN	RM
						JUMLAH BESAR	RM

\* 2 jam = RM 2.00, Melebihi 2 jam = RM 2.50, Pusat Ko-Kurikulum = RM 1.00

**C. KADAR ELAUN PERBATUAN BAGI PELANTIKAN TUTOR/ PENSYARAH SAMBILAN**

- Bagi pengajar yang terdiri daripada kakitangan Universiti tidak akan dibayar elaun perbatuan;
- Bagi pengajar yang dilantik dari luar Universiti Kebangsaan Malaysia akan dibayar elaun perbatuan atas kadar seperti dibawah;
- Jumlah tuntutan tidak melebihi RM300.00 sebulan. Jika Pengajar menjalankan dua kerja sambilan pada satu hari, Pengajar hanya dibenarkan menuntut elaun perbatuan bagi perjalanan pergi balik pada hari itu, melainkan jika jarak masa keseluruhan kerja tersebut melebihi 8 jam

**BORANG TUNTUTAN MENYEDIA/ MEMERIKSA KERTAS PEPERIKSAAN**

Jarak perjalanan bertugas rasmi bagi tiap-tiap satu bulan (sen/ km)	Kadar mengikut jenis kenderaan (sen/ km)		Jumlah Tuntutan (RM)
	Kereta	Motosikal	
500 km pertama	85	55	
501 km dan seterusnya	75	45	
<b>JUMLAH</b>			<b>RM</b>

**PENGAKUAN PEGAWAI YANG MEMBUAT TUNTUTAN**

Saya mengaku bahawa:

1. Tuntutan ini adalah benar.
2. Perjalanan ini telah dibuat menggunakan kenderaan saya yang disimpan dan diselenggara dalam keadaan baik.
3. Kadar-kadar tuntutan adalah berpatutan dan mematuhi **Pekeliling Perbendaharaan** dan **Pekeliling Perkhidmatan yang berkuatkuasa semasa**.

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

\_\_\_\_\_  
(Tandatangan Kakitangan)

**(UNTUK KEGUNAAN JABATAN & FAKULTI)**

<b>PENGESAHAN KETUA JABATAN/ PENYELARAS</b>	<b>KELULUSAN PENGARAH/ DEKAN</b>
Tandatangan & Cop: Tarikh:	Tandatangan & Cop: Tarikh:

**(UNTUK KEGUNAAN JABATAN BENDAHARI)**

DISEMAK: \_\_\_\_\_

BAYARAN DILULUSKAN: \_\_\_\_\_