

	<b>OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (HAL EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI) Kod Dokumen: OPR/HEPA/BR00/BPP</b>
	<b>BORANG PERMOHONAN KELULUSAN KEWANGAN</b>

<b>1. MAKLUMAT PENTING PENGGUNAAN SUMBER KEWANGAN</b>	
a. Pastikan permohonan telah mendapat kelulusan di peringkat JK Pengurusan BPP terlebih dahulu <b>kecuali</b> Tuntutan Pegawai, Mesyuarat/Perbincangan, Pembelian Peralatan/Peralatan Pejabat/Alat Ganti  b. Sekiranya tidak mendapat sokongan kewangan dari Ketua Bahagian, proses EPKP/TUNTUTAN/ERO/PO <b>tidak dapat</b> dilaksanakan/diteruskan oleh pihak kewangan BPP	
<b>2. SUMBER KEWANGAN YANG DIPOHON</b>	
<input type="checkbox"/> Akaun Amanah Luar Kampus <input type="checkbox"/> Akaun Amanah Perumahan <input type="checkbox"/> Akaun Mengurus/Pengurusan	
<b>3. MAKLUMAT PEMOHON</b>	
Nama Pemohon:	
Seksyen/Unit:	
Jawatan :	Nombor Telefon:
Nombor Staf:	Email:
<b>4. TUJUAN PERMOHONAN</b>	
<input type="checkbox"/> Penganjuran Majlis/Program <input type="checkbox"/> Bengkel Dalam UPM/Luar UPM <input type="checkbox"/> Pembelian Peralatan Pejabat <input type="checkbox"/> Mesyuarat/Perbincangan <input type="checkbox"/> Pembaikan Bangunan/Rumah <input type="checkbox"/> Pembelian Peralatan <input type="checkbox"/> Latihan/Kursus <input type="checkbox"/> Naik Taraf Bangunan <input type="checkbox"/> Pembelian Alat Ganti <input type="checkbox"/> Upahan <input type="checkbox"/> Tuntutan Pegawai	
<b>5. IMPLIKASI KOS KEWANGAN</b>	
RM	
<b>6. JUSTIFIKASI PERMOHONAN</b>	
_____ _____ _____	
<b>Arahan: Bagi permohonan kewangan RM10,000.00 ke atas permohonan hendaklah disertakan perkara berikut;</b> 1. Kertas Kerja (telah diluluskan di peringkat JK Pengurusan, BPP) dan 2. Petikan Minit (telah diluluskan di peringkat JK Pengurusan, BPP)	
<b>UNTUK KEGUNAAN PEJABAT KETUA BAHAGIAN</b>	
Permohonan kewangan di atas adalah;	
<input type="checkbox"/> Disokong <input type="checkbox"/> Tidak Disokong <input type="checkbox"/> K.I.V.	
<b>ULASAN KETUA BAHAGIAN</b>	
_____ _____	
<b>TANDA TANGAN KETUA BAHAGIAN</b>	
_____ _____	
Nama & Cop Jawatan	Tarikh:



OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN  
PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR  
(HAL EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI)  
Kod Dokumen: OPR/HEPA/BR00/BPP

BORANG PERMOHONAN KELULUSAN KEWANGAN

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (HEPA)**

Permohonan kewangan di atas adalah;

**Lulus**                       **Tidak Lulus**                       **K.I.V.**

**ULASAN TIMBALAN NAIB CANSOLOR (HEPA) / KETUA PENTADBIRAN HEPA**

---

---

**TANDA TANGAN TIMBALAN NAIB CANSOLOR (HEPA) / KETUA PENTADBIRAN HEPA**

\_\_\_\_\_  
**Nama & Cop Jawatan**

**Tarikh:**

**UNTUK KEGUNAAN UNIT KEWANGAN BPP**

Proses seterusnya:

- EPKP**
- TANPA EPKP**
- EMAIL KEPADA KETUA ZON PPPA**
- SEBUT HARGA**
- PROSES ERO**

NO SEMAKAN                      : 00  
NO. ISU                                : 00  
TARIKH KUATKUASA                : 1 MAC 2022