



**BORANG PERMOHONAN PENYALURAN PERUNTUKAN/TERIMAAN  
KE TABUNG & AKAUN AMANAH**

**MAKLUMAT PERMOHONAN**

Nama Pemohon : .....

No. Staf : .....

Jawatan & Gred : .....

Fakulti/PTJ : .....

No. Tel (Pej) : .....

Jenis Peruntukan/Terimaan : Peruntukan/Sumbangan/Yuran Penyertaan/ .....

Program/Projek/Aktiviti : .....

Jumlah Peruntukan/Terimaan : .....

Akaun Amanah : .....

Tabung Amanah : .....

**KELULUSAN Pengerusi Jawatankuasa Pemegang/Pengurusan Tabung Amanah  
/ PEGAWAI PENGAWAL AKAUN AMANAH**

Permohonan disokong/tidak disokong

[.....]  
Tandatangan

Nama  
& Cop Jawatan

Tarikh : .....

**KEGUNAAN BAHAGIAN TERIMAAN & KEWANGAN PELAJAR, PEJABAT BENDAHARI**

No. Resit	
Tarikh Resit	
Jumlah	

[.....]

Nama & Cop Jawatan

Tarikh:.....

**KEGUNAAN BAHAGIAN AKAUN, PEJABAT BENDAHARI**

Pegawai yang meluluskan :

[.....]

Nama & Cop Jawatan

Tarikh:.....

Nama Bank	
Tarikh Dalam Penyata Bank	
Kod SAGA - PC	
Kod SAGA - BC	

Pegawai yang mengemaskini :

[.....]

Nama & Cop Jawatan

Tarikh:.....

Nota : Sila kepilkan bersama bukti penyaluran peruntukan/terimaan sekiranya penyaluran dibuat secara terus ke Akaun Bank Universiti.