



UMS
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

JABATAN BENDAHARI

Jalan UMS, 88400 Kota Kinabalu, Sabah, Malaysia.
Tel: 088-320000 samb. 103301/102474, Faks : 088-320235

**BORANG PERMOHONAN PERWAKILAN KUASA DAN KEWAJIPAN KEWANGAN
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH
(PEGAWAI PUSAT TANGGUNGJAWAB)**

SILA BACA ARAHAN SEBELUM MELENGKAPKAN BORANG:

1. Pemohon hendaklah melengkapi maklumat permohonan di Bahagian A, B, C dan D.
2. Bahagian E dikosongkan untuk kegunaan Jabatan Bendahari.
3. Sila sertakan borang **BEN/GOV/01** dan lampirkan bersama dokumen sokongan yang diperlukan seperti **salinan kad pengenalan dan surat tawaran/lantikan/penempatan bertugas pemohon**.
4. Sila tandakan (✓) pada kotak yang berkenaan.
5. Sebarang pertanyaan, sila berhubung dengan Pegawai Sektor Governan dan Kawalan di alamat governanbendahari@ums.edu.my.

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PEMOHON

Nama Penuh		No. Kad Pengenalan	
Jawatan		Gred	
Taraf Jawatan	☐ Tetap ☐ Kontrak (Tarikh Lantikan _____ Hingga _____)		
No. UMS [PER]		Alamat E-mel	
PTJ			

BAHAGIAN B: PERWAKILAN KUASA & KEWAJIPAN YANG DIPOHON

☐	Kuasa Meluluskan Tempahan Penginapan/ Keraian (*Perkara 2.6)
☐	Kuasa Meluluskan Waran Penerbangan (*Perkara 2.7)
☐	Kuasa Menandatangani/Mengeluarkan Resit Penerimaan (*Perkara 6.1)
☐	Kuasa Memungut Wang Universiti (*Perkara 6.2)
☐	Lain-Lain Kuasa Kewangan: Sila Nyatakan _____

BAHAGIAN C: PERAKUAN PEMOHON

Tandatangan :

Nama & Cop :

Tarikh :

BAHAGIAN D: PERAKUAN KETUA PTJ

Tandatangan :

Nama & Cop :

Tarikh :

BAHAGIAN E: UNTUK KEGUNAAN JABATAN BENDAHARI

☐ Borang telah diisi dengan lengkap ☐ Dokumen sokongan ada disertakan Diterima & disemak oleh: Tandatangan :	Syor: DISYORKAN/TIDAK DISYORKAN Ulasan: Tandatangan :
Nama & Cop : Tarikh :	Nama & Cop : Tarikh :

TARIKH KUATKUASA:

Perwakilan Kuasa & Kewajipan	Had Nilai (RM)
Kuasa Meluluskan Tempahan Penginapan/ Keraian	
Kuasa Meluluskan Waran Penerbangan	
Kuasa Menandatangani/Mengeluarkan Resit Penerimaan	
Kuasa Memungut Wang Universiti	
Lain-Lain Kuasa Kewangan: Sila Nyatakan _____	

KELULUSAN BENDAHARIPermohonan ini **DILULUSKAN/TIDAK DILULUSKAN**

Ulasan:

.....

Tandatangan :.....

Nama & Cop :

Tarikh :