

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN PEMBAYARAN  
SEKSYEN BAYARAN, BAHAGIAN KEWANGAN**  
**PUSAT PENGURUSAN PENYELIDIKAN**  
**ARAS 3, BLOK F54, BANGUNAN PUSAT SISWAZAH**  
**81310 UTM, JOHOR**  
[www.rmc.utm.my](http://www.rmc.utm.my)

**TUNTUTAN BAYARAN BALIK WANG**

**Pemohon perlu mengemukakan maklumat-maklumat seperti berikut:**

No	ITEM UMUM													
1)	Isikan maklumat e-borang di <a href="#">UTMFin &gt; Bayaran &gt; Bayaran Balik Wang</a> yang telah <b>disahkan</b> oleh Ketua Projek melalui sistem UTMFin.  Dokumen perlu dimuat naik di sistem <a href="#">RADIS &gt; Claim &amp; Payment</a>													
2)	Resit rasmi atau bukti bayaran dan tampil pada kertas A4. - Tandatangan & cop perakuan bayaran UTM oleh ketua projek													
3)	Kelulusan aktiviti perlu diperolehi sebelum aktiviti dijalankan melalui : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">2.1</td> <td style="width: 40%;">Unit Aktiviti RMC (Melalui RADIS)</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mesyuarat dalam negara / Pengumpulan data / survey / kajian lapangan.</li> <li>Membentang kertas kerja persidangan termasuk yuran dan tuntutan perjalanan dalam negara.</li> <li>Menghadiri &amp; menganjurkan Latihan/ Bengkel / Kursus dalam negara bagi kertas kerja kurang RM10,000.00.</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>2.2</td> <td>Unit Aktiviti RMC &amp; TNCPI</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Penganjuran Bengkel, permohonan kertas kerja masih perlu dimajukan ke RMC secara <i>hardcopy</i> untuk Kelulusan TNCPI.</li> <li>Bagi kertas kerja melebihi RM10,000.00.</li> </ul> </td></tr> <tr> <td>2.3</td> <td>TNCPI</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Perjalanan Luar Negara (E-Boarding).</li> </ul> </td></tr> <tr> <td>2.4</td> <td>Unit Aktiviti RMC &amp; HEP</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Surat kelulusan HEP bagi pelajar yang menghadiri aktiviti di luar negara. Permohonan kertas kerja masih perlu dimajukan ke Unit Aktiviti RMC secara <i>hardcopy</i> untuk sokongan.</li> </ul> </td></tr> </table>		2.1	Unit Aktiviti RMC (Melalui RADIS)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mesyuarat dalam negara / Pengumpulan data / survey / kajian lapangan.</li> <li>Membentang kertas kerja persidangan termasuk yuran dan tuntutan perjalanan dalam negara.</li> <li>Menghadiri &amp; menganjurkan Latihan/ Bengkel / Kursus dalam negara bagi kertas kerja kurang RM10,000.00.</li> </ul>	2.2	Unit Aktiviti RMC & TNCPI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penganjuran Bengkel, permohonan kertas kerja masih perlu dimajukan ke RMC secara <i>hardcopy</i> untuk Kelulusan TNCPI.</li> <li>Bagi kertas kerja melebihi RM10,000.00.</li> </ul>	2.3	TNCPI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perjalanan Luar Negara (E-Boarding).</li> </ul>	2.4	Unit Aktiviti RMC & HEP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Surat kelulusan HEP bagi pelajar yang menghadiri aktiviti di luar negara. Permohonan kertas kerja masih perlu dimajukan ke Unit Aktiviti RMC secara <i>hardcopy</i> untuk sokongan.</li> </ul>
2.1	Unit Aktiviti RMC (Melalui RADIS)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mesyuarat dalam negara / Pengumpulan data / survey / kajian lapangan.</li> <li>Membentang kertas kerja persidangan termasuk yuran dan tuntutan perjalanan dalam negara.</li> <li>Menghadiri &amp; menganjurkan Latihan/ Bengkel / Kursus dalam negara bagi kertas kerja kurang RM10,000.00.</li> </ul>												
2.2	Unit Aktiviti RMC & TNCPI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penganjuran Bengkel, permohonan kertas kerja masih perlu dimajukan ke RMC secara <i>hardcopy</i> untuk Kelulusan TNCPI.</li> <li>Bagi kertas kerja melebihi RM10,000.00.</li> </ul>												
2.3	TNCPI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perjalanan Luar Negara (E-Boarding).</li> </ul>												
2.4	Unit Aktiviti RMC & HEP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Surat kelulusan HEP bagi pelajar yang menghadiri aktiviti di luar negara. Permohonan kertas kerja masih perlu dimajukan ke Unit Aktiviti RMC secara <i>hardcopy</i> untuk sokongan.</li> </ul>												

- |    |                                                                                                                                                                                                     |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4) | Bagi penerima bukan staf UTM, maklumat bank penerima yang mengandungi nama, nombor akaun dan nama bank diperlukan (cth : salinan muka hadapan penyata bank atau maklumat dari laman sesawang bank). |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|