



**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**

TUNTUTAN BAYARAN PERJALANAN LUAR NEGARA

Pemohon perlu mengemukakan maklumat-maklumat seperti berikut:

No	ITEM UMUM								
1)	Isikan maklumat e-borang di UTMFin > Bayaran > Tuntutan > Tuntutan Luar Negara yang telah disahkan oleh Ketua Projek melalui sistem UTMFin. Dokumen perlu dimuat naik di sistem RADIS > Claim & Payment								
2)	Kelulusan aktiviti perlu diperolehi sebelum aktiviti dijalankan melalui : <table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 10%;">2.1</td><td style="width: 30%;">TNCPI</td><td><ul style="list-style-type: none">Perjalanan Luar Negara (E-Boarding)</td></tr><tr><td>2.2</td><td>Unit Aktiviti RMC & HEP</td><td><ul style="list-style-type: none">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</td></tr></table>			2.1	TNCPI	<ul style="list-style-type: none">Perjalanan Luar Negara (E-Boarding)	2.2	Unit Aktiviti RMC & HEP	<ul style="list-style-type: none">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
2.1	TNCPI	<ul style="list-style-type: none">Perjalanan Luar Negara (E-Boarding)							
2.2	Unit Aktiviti RMC & HEP	<ul style="list-style-type: none">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							
3)	Dokumen resit sokongan <ul style="list-style-type: none">Bukti perjalanan pergi dan balik (itinerary kapal terbang/boarding pass/ penyata Touch & Go) yang disahkan oleh Ketua ProjekLain-lain resit asal yang berkaitan (hotel, yuran, teksi, parking) yang disahkan oleh Ketua Projek Sila tampal resit pada kertas A4 berserta pengesahan ketua projek <ul style="list-style-type: none">Cop Perakuan Bayaran UTM – cop wajib.Cop Red Certified True Copy jika resit hitam putih.Cop Pengesahan Aplikasi bagi resit yang diterima secara atas talian / emel / hilang								
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).								

NOTA :

- Setiap kelulusan aktiviti MESTI diperolehi sebelum aktiviti dijalankan.
- Jika ada pendahuluan diri, akan diselaraskan dalam tuntutan perjalanan
- Perlu sediakan alamat lengkap untuk tuntutan lojing