

KERTAS KERJA PERMOHONAN PERUNTUKAN FAKULTI PERUBATAN , UNIVERSITI MALAYA

TAJUK PERMOHONAN

Bil	Perkara	Keterangan				
1.	Objektif	<i>Sila nyatakan tujuan atau objektif bagi program/aktiviti/ permohonan ini</i>				
2.	Pengguna/Peserta	<i>Sila nyatakan siapa pengguna yang terlibat /bilangan peserta yang terlibat</i>				
3.	Justifikasi permohonan	<i>Sila nyatakan sebab -sebab permohonan ini diperlukan</i>				
4.	Penerangan secara terperinci permohonan	<i>Sila terangkan secara terperinci permohonan ini</i>				
5.	Anggaran Perbelanjaan	<i>Sila nyatakan anggaran keseluruhan dan perbelanjaan terperinci bagi peruntukan yang digunakan</i> <i>Sila nyatakan nama, wbs dan kod peruntukan yang digunakan</i>				
6.	Faedah, Outcome ,Impak kepada Fakulti	<i>Sila nyatakan keberkesannya kepada fakulti</i>				
7.	Output yang dihasilkan	<i>Sila nyatakan output yang boleh dihasilkan bagi permohonan ini</i>				
8.	Penjanaan pendapatan Yang diperolehi	<i>Sila nyatakan penjanaan pendapatan yang diperolehi daripada program ini sekiranya ada</i>				
9.	Implikasi sekiranya permohonan ini tidak diluluskan	<i>Sila nyatakan implikasi sekiranya permohonan ini tidak diluluskan</i>				
10.	Ulasan Unit Kewangan	_____ _____				
11.	Tindakan & Kelulusan Dekan	<input type="checkbox"/> Lulus <input type="checkbox"/> Tidak Lulus  <b>Ulasan Tambahan (jika ada) :</b> _____ _____ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>Tandatangan &amp; Cop :</b></td> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 20%;"><b>Tarikh :</b></td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> </table>	<b>Tandatangan &amp; Cop :</b>		<b>Tarikh :</b>	
<b>Tandatangan &amp; Cop :</b>		<b>Tarikh :</b>				

Disediakan oleh,

Disahkan oleh,

**NAMA**  
**JAWATAN**  
Fakulti Perubatan

**NAMA**  
**JAWATAN**  
Fakulti Perubatan

Berikut adalah perkara yang perlu dipatuhi sekiranya mendapat kelulusan :

- Pihak Jabatan/Unit diminta memastikan peruntukan yang diluluskan digunakan untuk tujuan tersebut di atas sahaja dan perkara berkenaan hendaklah diuruskan berdasarkan peraturan kewangan dan tatacara perolehan Universiti Malaya.
- Segala perbelanjaan yang menggunakan peruntukan tersebut perlu dilaporkan kepada Bahagian Kewangan, Fakulti Perubatan. **Sila email ke Bahagian Kewangan sesalinan kelulusan ini bagi tujuan mengisi peruntukan dalam Sistem eProcurement.** Segala dokumen perbelanjaan perlulah disimpan dengan baik di Jabatan tuan/puan untuk tujuan audit.