

Pusat Pengurusan Makmal Universiti

Jabatan Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)

Nama :

Jabatan/Unit : PUSAT PENGURUSAN MAKMAL UNIVERSITI

**PERMOHONAN PEMBELIAN MENGGUNAKAN PERUNTUKAN VOT MENGURUS / PANJAR WANG RUNCIT\***

| **BIL** | **BUTIRAN** | **KUANTITI** | **ANGGARAN**  **HARGA (RM)** | **CATATAN KEGUNAAN** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |

……………………………………………….. Tarikh:

(Tanda tangan Pemohon) Disahkan Oleh

…………………………………………………

(Tandatangan & Cop Jabatan)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Untuk Kegunaan Bahagian Kewangan PPMU**

Pembelian \* disokong/tidak disokong sebanyak RM \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Akuan Penerimaan**

| **BIL** | **DISERAHKAN KEPADA** | **TARIKH** | **NO. RESIT** | **JUMLAH PERBELANJAAN (RM)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | Tandatangan : ………………… |  |  |  |

Nota: Sila hantar resit asal setelah pembelian dibuat

*\*Sila potong yang tidak berkenaan*