



Tarikh :

No. Ruj. : UP.11/B/01 Jld 2

Kepada:

Bendahari
Jabatan Bendahari
Universiti Sains Malaysia

Universiti Sains Malaysia

Bahagian Akaun dan Kawalan Kewangan
Aras 3, Bangunan Canselori
11800 USM Pulau Pinang
T: 04-6534288
F: 04-6594210
E: bursar@notes.usm.my

PENURUNAN KUASA MENANDATANGAN/MENGESAHKAN DOKUMEN PERBELANJAAN

Merujuk kepada memorandum Jabatan Bendahari UP.11/B/01 Jld. 2 bertarikh 20 Jun 2000 mengenai perkara di atas.

2. Saya dengan ini membenarkan _____ berjawatan _____ untuk menandatangani dokumen-dokumen berikut bagi pihak saya:-

No.

Jenis Dokumen

Sila Tanda Yang Berkaitan

- (i) Borang Pesanan Jabatan/Pusat Pengajian
- (ii) Borang Pesanan Projek Penyelidikan
- (iii) Pengesahan Penerimaan Barang dan Perkhidmatan
- (iv) Pengurusan Wang Tunai
- (v) Pendahuluan Diri
- (vi) Pendahuluan Kerja Lapangan/Seminar dll
- (vii) Tuntutan Perjalanan
- (viii) Permohonan Untuk Viremen/Tambahan
- (ix) Bayaran Honorarium
- (x) Waran Penerbangan
- (xi) Tuntutan Lebih Masa

Tanda (/)	Catatan

3. Penurunan kuasa ini berkuatkuasa mulai _____ sehingga _____ /diberitahu kelak.

4. Contoh tandatangan pegawai yang diturunkan kuasa berkenaan adalah seperti berikut:-

.....
(Nama: _____)



5. Saya juga sedia maklum yang saya masih bertanggungjawab/akauntabiliti bersabit dengan penurunan kuasa tersebut.

Sekian, terima kasih

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

‘Memastikan Kelestarian Hari Esok’

(Tandatangan/Cop)

s.k. Naib Canselor
Universiti Sains Malaysia

AN/zai/140613

