



**PERBADANAN MEMAJUKAN IKTISAD NEGERI TERENGGANU  
BORANG PERMOHONAN PENDAHULUAN PELBAGAI**

**PERHATIAN :**

1. Borang ini hendaklah diisi dengan lengkap dan dikemukakan selewat-lewatnya 5 hari sebelum tarikh aktiviti/program dijalankan.
2. Dokumen kelulusan/arahan melaksanakan program dan dokumen iringan yang lengkap hendaklah disertakan.
3. Jika aktiviti/program tidak dilaksanakan pada tarikh yang dinyatakan, amaun pendahuluan hendaklah dikembalikan dengan serta merta.

**A. MAKLUMAT PEMOHON DAN PERAKUAN**

|                               |    |                                                                                                                                                                     |  |
|-------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Nama Penuh :                  |    | No. Kad Pengenalan :                                                                                                                                                |  |
| Jawatan :                     |    |                                                                                                                                                                     |  |
| Tajuk Aktiviti/Program :      |    |                                                                                                                                                                     |  |
| Tarikh Aktiviti/Program :     |    |                                                                                                                                                                     |  |
| Peruntukkan Yang Diluluskan : | RM | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perincian perbelanjaan dan dokumen kelulusan Aktiviti/Program mesti dilampirkan bersama-sama dengan borang ini.</li> </ul> |  |
| Pendahuluan Yang Dipohon:     | RM |                                                                                                                                                                     |  |

Saya mengaku bahawa : -

1. Saya akan membelanjakan peruntukkan tersebut untuk tujuan perbelanjaan aktiviti/progam yang dinyatakan di atas sahaja dan saya faham dan setuju untuk mematuhi peraturan yang ditetapkan.
2. Sekiranya saya gagal menyerahkan baki dan membuat pelarasan dalam tempoh yang ditetapkan ( **2 minggu** dari tarikh penyempurnaan aktiviti/program), maka saya bersetuju dikenakan tindakan potongan gaji / surcaj keatas pendahuluan yang telah diberi.

Tarikh : .....

.....

( Tandatangan & Cop Jawatan )

**B. PERAKUAN / SOKONGAN PENGURUS BAHAGIAN**

Saya \* menyokong / tidak menyokong permohonan diatas.

Tarikh : .....

.....

( Tandatangan & Cop Jawatan )

**C. PEGAWAI MELULUS ( Diisi oleh Bahagian Kewangan )**

Permohonan : \* DILULUSKAN / DITOLAK .

Ulasan (jika ada) : .....

Tarikh : .....

.....

( Tandatangan & Cop Jawatan )