



Tarikh : .....

Dato' Dr. Gan Ee Kiang  
Pengarah Urusan Kumpulan,  
Usains Holding Sdn. Bhd.,  
Kompleks Eureka,  
Universiti Sains Malaysia,  
11800 Pulau Pinang.

Tuan,

**Permohonan Wang Pendahuluan**

Sebagai menjalankan tanggungjawab sebagai ketua projek, saya ingin memohon wang pendahuluan berjumlah RM ..... bagi urusan:-

- Pembelian bahan guna habis untuk projek
- Untuk Perjalanan Rasmi
- Lain-lain sila nyatakan:

.....  
.....

2. Pendahuluan ini boleh dikenakan (caj) ke atas Akaun Peruntukan Projek yang saya ketuai .....

3. Dengan ini saya bersetuju akan :-

(i) Menyerahkan semua resit-resit asal dan tuntutan perjalanan beserta dengan wang baki (sekiranya ada) kepada pihak Usains Holding Sdn. Bhd. selewat-lewatnya 3 bulan dari tarikh penerimaan cek pendahuluan ini.

(ii) Membenarkan pihak Usains Holding Sdn. Bhd. memotong honorarium saya sekiranya wang pendahuluan tidak dijelaskan dalam tempoh yang ditetapkan, dan

(iii) Memulangkan dengan serta-mertanya wang pendahuluan yang diberikan sekiranya perbelanjaan tersebut diatas, ditangguh atau dipinda melebihi 1 bulan daripada tarikh asalnya.

Nama Pemohon/ Ketua Projek :.....

Nama Projek :.....

No Projek :.....

Pusat Pengajian :.....

Tandatangan Pemohon :.....

**Pengesahan Pengarah Urusan Kumpulan**

Diluluskan/ Tidak diluluskan

Tandatangan :

Cop Jawatan :