



Nota:

<sup>1</sup> Penyaluran penuh bagi pembayaran profesional penyelidik boleh dibuat setelah projek berjaya diselesaikan dengan kelulusan RCMO.

<sup>2</sup> Nyatakan perincian perolehan aksesori & peralatan.

Nama Alat	Bilangan	Kos Seunit (RM)	Jumlah Kos (RM)

<sup>3</sup> Kos pentadbiran kepada USM adalah 2.5 % daripada jumlah tajaan (tertakluk kepada syarat penaja luar).

<sup>4</sup> Merujuk kepada Caj Perbankan dan/atau Perbelanjaan GST (Penyelidikan Tanpa Manfaat sahaja).

### Bahagian C : Maklumat Penaja

Nama Penaja :

Alamat Penaja :

No. Telefon :

No. Faks :

Alamat Emel :

Kolaborasi :

Nilai Tajaan (tertakluk kepada cukai) :

Tahun 1                      Tahun 2                      Tahun 3

Suku Tahunan                       Tahunan

Kekerapan Penyaluran Tajaan :

Setengah Tahunan                       Penuh

Keperluan Pengeluaran Invois USM Kepada Penaja :

Ya                       Tidak

Kaedah Bayaran Kepada USM

*Telegraphic Transfer*                       *Bank Draft*                       *Cek*

Nama Pegawai Penaja Untuk Dihubungi :

Jawatan :

Alamat :

No. Telefon :

No. Faks :

Alamat Emel :

### Bahagian D : Deklarasi Penyelidik

Saya mengaku bahawa maklumat di **Bahagian A, B dan C adalah benar dan tepat**. Saya bertanggungjawab untuk memaklumkan sebarang perubahan dan memastikan pendahuluan projek (jika ada) dilaksana dalam tempoh yang telah ditetapkan.

Saya bertanggungjawab dalam mengurus kewangan projek dan mematuhi Peraturan Kewangan Universiti. Universiti berhak mengambil tindakan di atas sebarang ketidakpatuhan.

\_\_\_\_\_  
Nama

\_\_\_\_\_  
Tarikh

\_\_\_\_\_  
Cap Jawatan dan Tandatangan

**Bahagian E : Tindakan Pejabat Pengurusan & Kreativiti Penyelidikan (RCMO)**

Kategori Projek :

Sokongan :

 Ya

Justifikasi :

 Tidak

Disediakan :

Disemak :	_____	_____	_____
	Tandatangan	Tarikh	Cap Nama & Jawatan

_____	_____	_____
Tandatangan	Tarikh	Cap Nama & Jawatan

**Bahagian F : Kelulusan Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)**

Keputusan :

 Lulus

Komen :

 Tidak Lulus

_____	_____	_____
Tandatangan	Tarikh	Cap Nama & Jawatan

**Bahagian G : Tindakan Jabatan Bendahari**

Kod Projek :

Kod Virtual Account :

Kod Penaja :

Tarikh Pengaktifan :

Disediakan:

Disediakan:

Tarikh:

Tarikh:

Disahkan :

Disahkan :

Tarikh :

Tarikh :