



PEJABAT BURSAR
BORANG PERMOHONAN PEROLEHAN MELALUI PEKELILING PK.7
PENGECUALIAN DARIPADA TATACARA PEROLEHAN

NO RUJUKAN:

UNTUK DIISI OLEH PEMOHON

A. MAKLUMAT PERMOHONAN

1.	Jenis Permohonan	:	PK7.1-Perolehan Bagi Penganjuran Majlis/Acara Rasmi Kerajaan dan Jamuan Keraian Rasmi Kerajaan	<input type="checkbox"/>
		PK7.2-Perolehan Perkhidmatan Kemudahan Latihan Secara Pakej	<input type="checkbox"/>	
		PK7.3-Penyertaan Latihan Yang Dianjurkan Oleh Agensi Kerajaan atau Syarikat Swasta	<input checked="" type="checkbox"/>	
		PK7.4-Perolehan Penginapan, Makanan dan Minuman Bagi Anggota Pentadbiran dan Pegawai Awam Yang Melaksanakan Tugas Rasmi	<input type="checkbox"/>	
		PK7.5-Perolehan Perkhidmatan Makanan dan Minuman Untuk Mesyuarat Dalaman	<input type="checkbox"/>	
		PK7.6-Perolehan Berkaitan ICT dan Rangkaian Internet	<input type="checkbox"/>	
		PK7.7-Perolehan Kenderaan	<input type="checkbox"/>	
		PK7.8-Perolehan Perkhidmatan Penyelenggaraan dan Pembaikan Kenderaan	<input type="checkbox"/>	
		PK7.9-Perolehan Bahan Bakar di Semenanjung Malaysia	<input type="checkbox"/>	
		PK7.10-Perolehan Percetakan Warta Kerajaan	<input type="checkbox"/>	
		PK7.11-Perolehan Bekalan/Penghantaran Buku Cetak/ Terbitan Dalam dan Luar Negara	<input type="checkbox"/>	
		PK7.12-Perolehan Bekalan Surat Khabar dan Majalah Tempatan	<input type="checkbox"/>	
		PK7.13-Perolehan Perkhidmatan Penyelenggaraan/Pembaikan Penyaman Udara Yang Tidak Melibatkan Kerja Elektrik Yang Kompleks	<input type="checkbox"/>	
		PK7.14-Perolehan Perkhidmatan Penyiaran Pengiklanan Melalui Media	<input type="checkbox"/>	
2.	Tajuk Permohonan	:	Yuran Penyertaan iSAMN2020	
3.	Justifikasi	:		
4.	Kategori Perolehan	:	<input type="checkbox"/> Bekalan	<input checked="" type="checkbox"/> Perkhidmatan
5.	Nama Syarikat Yang Diperakukan	:	Institut Teknologi Maju, UPM	
6.	Harga Anggaran & Baki Peruntukan	:	RMBaki& (Vot Peruntukan)	
7.	Harga asal / Harga selepas rundingan (jika berkaitan)	:	RM / RM (Harga Asal) (Harga selepas Rundingan)	

8.	Tempoh Hantaran/ Perkhidmatan/ Penyiapan	:
9.	Pengesahan/Kelulusan Ketua Pusat Tanggungjawab	: Tandatangan, Cop & Tarikh

B. SENARAI SEMAK - > RM20,000.00

BIL.	DOKUMEN	SILA TANDAKAN (/)
1.	Borang Permohonan Pembelian (R.O) (SOK/KEW/BR002/BUY).	
2.	Kertas kerja yang mengandungi maklumat permohonan.	
3.	Mengemukakan Kajian Pasaran (bagi tujuan perbandingan) beserta dengan Sebut harga daripada syarikat yang masih sah tempoh sahlaku .	
4.	Surat pengesahan daripada principal sebagai Sole Agent (Jika berkaitan).	
5.	Surat Lantikan Jawatan Kuasa, Minit Mesyuarat, Keputusan & Laporan Rundingan Harga (Jika berkaitan).	
6.	Lain-lain dokumen berdasarkan syarat-syarat PK7.1 hingga PK7.14.	
7.	Kelulusan JKICT/MAMPU (jika berkaitan).	
8.	Kelulusan Pusat Pengurusan Penyelidikan (jika berkaitan).	

C. UNTUK DIISI OLEH PEJABAT BURSAR OLEH BAHAGIAN KEWANGAN PENGURUSAN PEROLEHAN (BKPP) - > RM20,000.00

1.	Tarikh Terima	:	
2.	Semakan dan Pengesahan Pejabat Bursar	: Tandatangan, Cop & Tarikh
3.	Catatan	:

D. KELULUSAN NAIB CANSELOR (JIKA BERKAITAN)

1.	Kelulusan Naib Canselor	: Tandatangan, Cop & Tarikh
----	-------------------------	---	------------------------------------