



BORANG KEBENARAN MENJALANKAN KERJA LUAR/PERUNDINGAN

BAHAGIAN I - UNTUK DIISI OLEH KAKITANGAN

Nama: Jawatan :

No K/P: No. Gaji:..... Jabatan/Fakulti:

Nama Klien:

Alamat Klien:

Butir-butir berkenaan dengan kerja perundingan (Lampiran salinan surat-menyurat dengan klien):

1. Peranan :
2. Man-Month :
3. Tempoh mula Tarikh tamat (dijangkakan)
4. Adakah tuan mempunyai kepentingan/jawatan dalam syarikat berkenaan, jika ya sila nyatakan:

Ya,

Tidak

5. Jumlah jam dijangkakan terlibat seminggu:
6. Nyatakan kemudahan-kemudahan Universiti yang akan digunakan, jika ada:
 - i) Jenis peralatan yang akan digunakan:
 - ii) Kakitangan Universiti yang akan digunakan:
7. Adakah kerja ini melibatkan ketidakhadiran dari Universiti? Jika ya, berikan tempoh yang dianggarkan:
8. Jumlah Yuran Perundingan:
9. Sebutkan kerja luar/perundingan lain yang dijalankan tahun semasa, yang telah selesai ataupun masih dijalankan:
 - i) Nama Projek :
 - ii) Nama Klien :
 - iii) Tempoh :
 - iv) Yuran Perundingan :

Tarikh:

.....

Tandatangan & Cop Rasmi

BAHAGIAN II - UNTUK TINDAKAN KETUA JABATAN

- (a) Diperakukan; atau
- (b) Tidak diperakukan (Jika tidak) :
-

Sila beri butir-butir berikut:-

- a) Jumlah kursus yang diajar di jabatan tuan, kod dan tajuk kursus;
- b) Sila juga mengesahkan sama ada kakitangan ini menjalankan beban tugas sepenuhnya.

Tarikh:
Tandatangan Ketua Jabatan & Cop Rasmi

BAHAGIAN II - UNTUK TINDAKAN DEKAN/ PTj

- (a) Diperakukan; atau
- (b) Tidak diperakukan (Jika tidak) :
-

Sila beri butir-butir berikut:-

- c) Jumlah kursus yang diajar di jabatan tuan, kod dan tajuk kursus;
- d) Sila juga mengesahkan sama ada kakitangan ini menjalankan beban tugas sepenuhnya.

Tarikh:
Tandatangan Dekan/PTj & Cop Rasmi

Catitan:

- Borang permohonan yang lengkap hendaklah dikemukakan kepada Ketua UPUM melalui Ketua Jabatan dan Dekan, Fakulti berkenaan.
- Sertakan salinan surat pelawaan dan dokumen yang berkaitan.
- Nisbah kadar bayaran bagi kerja-kerja perundingan adalah seperti berikut:

Jumlah Upah Setahun	Kadar yang boleh disimpan oleh Pegawai	Kadar yang Diambil oleh Universiti
RM50,000 yang pertama	100%	-
RM50,000 yang kedua	75%	25%
Upahan yang seterusnya	50%	50%

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT UPUM:

Tarikh diterima :

S/K : Bahagian Sumber Manusia/Bendahari/Dekan,PTj/Ketua Jabatan

UM-PT03-PK01-BR004-S01



BORANG KEBENARAN MENJALANKAN KERJA LUAR/PERUNDINGAN

PART 1 – TO BE FILLED BY CONSULTANT

Name: Designation :.....
IC. No: Staff No.:..... Department/Faculty:
Client Name:
Client Address:
.....

Details regarding the consultancy project (Please attach all related documents):

- 10. Role :
- 11. Man-Month :
- 12. Date of Project Start Date of Completed (estimated)
- 13. Do you have any interest/position in the company? If yes, please state:

Yes, No

- 14. Cummulated hours involve in a week:
- 15. Please list all the UM facility that will be use in the project (if applicable):
 - i) Type of equipment :
 - ii) Other UM Staff that will involve:
- 16. Does this work involve absence to the University? If yes, give the estimated period:
- 17. Total Consultancy fee:
- 18. Please state the external work / other consultation work undertaken during the year, which have been completed or still in progress:
 - i) Project Title :
 - ii) Client :
 - iii) Period :
 - iv) Consultancy fee :

Date: Signature & Official Stamp

PART II - HEAD OF DEPARTMENT APPROVAL

- (a) Recommended; or
- (b) Not Recommended (reason) :
.....

Please give the details as above:-

- a) Total lecture hour, code and course title;
b) Please also validate whether the staff conducts full workload.

Date:
Signature of Head Department & Official Stamp

PART III – DEAN / HEAD OF PTj APPROVAL

- (a) Recommended; or
- (b) Not Recommended (reason) :
.....

Please give the details as above:-

- c) Total lecture hour, code and course title;
d) Please also validate whether the staff conducts full workload.

Date:
Signature of Dean / Head Of PTj & Official Stamp

Remarks:

1. Completed application forms should be submitted to the Director of UPUM through the Head of Department and Dean of the Faculty.
2. Please include a copy of the invitation letter and related documents.
3. The ratio of the rate of payment for consulting work are as follows:

Total Payment Receive per Year	Rate that could be kept by Consultant	Rate taken by University of Malaya
First RM50,000.00	100%	-
Second RM50,000.00	75%	25%
Next Payment Receive	50%	50%

FOR UPUM PURPOSE:

Date Receive :

Cc : Bahagian Sumber Manusia/Bendahari/Dekan,PTj/Ketua Jabatan