



TRAVELLING CLAIM FORM

INSTRUCTION:

1. Please ensure the following **documents are attached** with the completed form.
2. All expenses must adhere to the General / Funder Guidelines for Research Funding and IIUM Financial Policy.
3. Researcher is responsible to get the approval from the relevant authority prior to travelling.

CHECKLIST:

No	Items	Check List (Please tick)
1.	Completed Form with signature	<input type="checkbox"/>
2.	Original receipts sorted according to Votes (pasted on A4 paper)	<input type="checkbox"/>
3.	Copy of approval form for Attending Seminar/ Conference / Workshop / Training / Data Collection	<input type="checkbox"/>
4.	Proof of expenses:	
	Conversion proof for expenses not in Ringgit Malaysia – Oanda.com	<input type="checkbox"/>
	Copy of online transaction (<i>if payment through online</i>)	<input type="checkbox"/>

FOR OFFICE USE

Document Complete / Incomplete

Date:

Checked by:

Name:

Position:

	(B) AMOUNT TRAVELLING ADVANCEMENT TAKEN (RM)	
	(B - A) AMOUNT TO REIMBURSE / REFUND (RM)	
	PAYABLE TO:	
4	RESEARCH VOTE	IIUM VOTE CODE (✓ where applicable)
	V21000	<input type="checkbox"/> B21101 (LOCAL) <input type="checkbox"/> B21201 (OVERSEAS)
5	DECLARATION BY REQUESTOR	
	I, the requestor of the above, hereby declare that all receipts attached are genuine and the claims are true. Signature: _____ Date: _____	VERIFIED BY: <i>(if requestor is not the Principal Researcher)</i> Principal Researcher's : _____ Signature Stamp: Date: _____
C	APPROVAL BY: HEAD OF RESEARCH / DEPUTY DEAN (POSTGRADUATE & RESEARCH) / DEPUTY DIRECTOR (RMC)	
	<input type="checkbox"/> Approved <input type="checkbox"/> Not Approved Comment: _____	
	Signature: _____	
	Stamp: _____	Date: _____

GRES / KATEGORI PEGAWAI UNTUK TUNTUTAN ELAUN, KEMUDAHAN DAN BAYARAN
(Kumpulan Pengurusan Tertinggi, Kumpulan Pengurusan & Professional Serta Kumpulan Sokongan)

Sumber : Pekeliling Perbendaharaan Bil 3 Tahun 2003 ,
Pekeliling Perbendaharaan Bil 3 Tahun 2005 &
Pekeliling Perbendaharaan Bil 2 Tahun 2006
Pekeliling Perkhidmatan Bil 7 Tahun 2007
Pekeliling Perbendaharaan Bil 8 Tahun 2010

TUNTUTAN UNTUK TUGAS RASMI

	ELAUN MAKAN (<i>setiap 24 jam</i>)			SEWA HOTEL			ELAUN LOGING		PENERBANGAN	
	TUGAS RASMI			TUGAS RASMI			TUGAS RASMI		TUGAS RASMI	
	Semenanjung Malaysia	Sabah, Labuan & Sarawak	Luar Negara	Semenanjung Malaysia	Sabah, Labuan & Sarawak	Luar Negara	Semenanjung Malaysia	Sabah, Labuan & Sarawak	Dalam Negara	Luar Negara
Gred	RM	RM	RM	RM	RM	RM	RM			
Gred Utama / Khas A dan ke atas	115	165	370	Sebenar (Standard Suite)		80	85	Business	Kelas Satu	
Gred Utama / Khas B dan C	100	130	340	Sebenar (Bilik Superior)		75	80		Business	
Gred 53 dan 54	85	115	320	Sebenar (Bilik Biasa)		70	75		Ekonomi	Ekonomi
Gred 45 hingga 52	60	80	270	240	270	Rujuk Surat Pindaan	60	70		
Gred 41 hingga 44	45	65	Rujuk Surat Pindaan	220	250	Rujuk Surat Pindaan	55	60		
Gred 27 hingga 40	40	55	Rujuk Surat Pindaan	200	230	Rujuk Surat Pindaan	45	50		
Gred 17 hingga 26	40	55	Rujuk Surat Pindaan	180	210	Rujuk Surat Pindaan	40	45		
Gred 1 hingga 16	35	50	Rujuk Surat Pindaan	160	190	Rujuk Surat Pindaan	35	40		

4.12 Belanja Pelbagai (Tugas Rasmi Dalam Negeri)

4.12.1 seseorang pegawai sama ada bertugas di dalam atau di luar Ibu Pejabatnya adalah layak menuntut Belanja Pelbagai seperti berikut:

- (a) bayaran telefon, telegram, bayaran pos dan bayaran faks atas urusan rasmi;
- (b) belanja dobi yang disokong dengan resit apabila pegawai menginap di luar Ibu Pejabat tidak kurang dari 3 malam;
- (c) bayaran Cukai Lapangan Terbang yang disokong dengan resit;
- (d) bayaran *Excess Baggage* untuk barang-barang rasmi yang disokong dengan resit; dan
- (e) bayaran letak kereta, tol dan tambang feri yang disokong dengan resit.

5.5 Belanja Pelbagai (Tugas Rasmi Luar Negara)

5.5.1 seseorang pegawai layak menuntut Belanja Pelbagai seperti berikut:

- (a) tambang pengangkutan awam tempatan jika kenderaan tidak disediakan;
- (b) bayaran telefon, telegram, bayaran pos dan bayaran faks atas urusan rasmi;
- (c) belanja dobi yang disokong dengan resit;
- (d) bayaran Cukai Lapangan Terbang yang disokong dengan resit;
- (e) bayaran *Excess Baggage* untuk barang-barang rasmi yang disokong dengan resit;
- (f) 3% daripada jumlah tuntutan perjalanan sebagai ganti rugi berkaitan dengan pertukaran kepada matawang asing;
- (g) 15% daripada Elaun Makan bagi maksud bayaran *tips, gratuities* atau portorage; dan
- (h) bayaran pasport antarabangsa dan visa yang disokong dengan resit;

Entitlement for Graduate Research Assistant (GRA)

Food Allowance	Hotel	Lodging	Mileage
RM20/day	RM100/night	RM50/night	RM0.50 / km

TUNTUTAN UNTUK KURSUS (KECUALI KURSUS PRA-PERKHIDMATAN)

	ELAUN MAKAN (<i>setiap 24 jam</i>)			SEWA HOTEL			ELAUN LOGING		PENERBANGAN	
	KURSUS			KURSUS			KURSUS		TUGAS RASMI	
	Semenanjung Malaysia	Sabah, Labuan & Sarawak	Luar Negara	Semenanjung Malaysia	Sabah, Labuan & Sarawak	Luar Negara	Semenanjung Malaysia	Sabah, Labuan & Sarawak	Dalam Negara	Luar Negara
Gred	RM		RM	RM			RM			
Gred Utama / Khas A dan ke atas	90	120	300	Sebenar (Bilik Biasa)			80	85	Business	Kelas Satu
Gred Utama / Khas B dan C	90	120	270	Sebenar (Bilik Biasa)			75	80		Business
Gred 53 dan 54	70	90	240	Sebenar (Bilik Biasa)			70	75		
Gred 45 hingga 52	60	80	200	145	160	Rujuk Pekeliling	60	70	Ekonomi	Ekonomi
Gred 41 hingga 44	45	65	Rujuk Pekeliling	130	140	Rujuk Pekeliling	55	60		
Gred 17 hingga 40	40	55	Rujuk Pekeliling	80	100	Rujuk Pekeliling	35	40		
Gred 1 hingga 16	35	50	Rujuk Pekeliling	65	80	Rujuk Pekeliling	30	35		

NOTA :*1) Elaun Harian adalah 1/2 daripada Elaun Makan ($\geq 8 \text{ jam} < 24 \text{ jam}$)**

Elaun Makan tidak layak dituntut jika kemudahan makan disediakan oleh Kerajaan atau Penganjur. Sekiranya sebahagian daripada kemudahan makan disediakan, pegawai hanya layak menuntut bahagian makan yang tidak disediakan tertakluk kepada kadar seperti berikut :

a) Sarapan Pagi	20 % daripada Elaun Makan	} setiap 24 jam
b) Makan Tengah Hari	40 % daripada Elaun Makan	
c) Makan Malam	40 % daripada Elaun Makan	

2) "Kursus" : Bermakna sebarang kursus atau latihan yang berupa akademik atau praktik, lawatan sambil belajar, seminar dan bengkel, yang bercorak latihan.

3) Surat Panggilan/ Jemputan Sila sertakan surat panggilan / jemputan menghadiri sesuatu mesyuarat/kursus/seminar bersama-sama borang tuntutan perjalanan sebagai rujukan untuk tujuan pengiraan elaun-elaun.

ELAUN PERJALANAN KENDERAAN

Jarak perjalanan bertugas rasmi bagi tiap-tiap satu bulan	Kelas						Gaji	Sukatan Silinder Kenderaan (c.c)
	A	B	C	D	E			
	(sen/ km)							
500 kilometer pertama	70	60	50	45	40	B	Tidak Kurang dari RM 2,625.45 sebulan	1400 c.c dan ke atas
501 - 1,000 km	65	55	45	40	35	C	Tidak Kurang dari RM 2,333.00 sebulan	1000 c.c dan ke atas
1,001 - 1,700 km	55	50	40	35	30	D	Tidak Kurang dari RM 1,820.75 sebulan	Di bawah 1000 c.c
1,701 km dan seterusnya	50	45	35	30	25	E	Kurang dari RM 1,820.75 sebulan	Tidak Kurang 175 c.c Di bawah 175 c.c

Lampiran A2

KADAR ELAUN MAKAN, PANDUAN SEWA HOTEL DAN ELAUN LOJING SEMASA BERTUGAS RASMI DI LUAR NEGERI

Kategori Negara	Elaun Makan (RM)	Pendahuluan Diri Sewa Hotel (RM)	Elaun Lojing (RM)
Kategori I	175	400	100
Kategori II	195	440	120
Kategori III	215	480	140
Kategori IV	235	520	160
Kategori V	255	560	180

KATEGORI I	
Afghanistan	Chile
Bangladesh	Colombia
Bolivia	Ecuador
Bulgaria	Fiji
Cambodia	India
	Kiribati
	Laos
	Maldives
	Mauritius
	Myanmar
	Nepal
	North Korea
	Pakistan
	Peru
	Philippines
	Portugal
	Samoa
	Sri Lanka
	Tanzania
	Tonga
	Tuvalu
	Vietnam
KATEGORI II	
Angola	Greece
Argentina	Guinea
Botswana	Hungary
Czech Republic	Indonesia
Ethiopia	Lesotho
Ghana	Madagascar
	Malawi
	Mali
	Malta
	Morocco
	Mozambique
	Namibia
	Nauru
	New Zealand
	Papua New Guinea
	Paraguay
	Poland
	Senegal
	Seychelles
	Slovak Republic
	Solomon Island
	South Africa
	Swaziland
	Taiwan
	Thailand
	Tunisia
	Uganda
	Uruguay
	Vanuatu
	Zimbabwe
KATEGORI III	
Albania	Belarus
Algeria	Brunei
Armenia	Darussalam
Australia	China
Austria	Cuba
Azerbaijan	Cyprus
Bahrain	Egypt
	Georgia
	Gibraltar
	Iraq
	Ireland
	Jamaica
	Jordan
	Kazakhstan
	Kenya
	Kuwait
	Kyrgyzstan
	Lebanon
	Libya
	Luxembourg
	Moldova
	Mongolia
	Netherlands
	Norway
	Qatar
	Romania
	Russia
	Spain
	Sudan
	Tajikistan
	Turkmenistan
	Ukraine
	Uzbekistan
KATEGORI IV	
Belgium	Brazil
Benin	Canada
Bosnia - Herzegovina	Croatia
Denmark	France
	Gambia
	Germany
	Guyana
	Montenegro
	Niger
	Nigeria
	Saudi Arabia
	Serbia
	Singapore
	Suriname
	Switzerland
	Syria
	Venezuela
	Yemen
	Zambia
KATEGORI V	
Barbados	Hong Kong
Dubai	Iran
Finland	Italy
	Japan
	Macau
	Mexico
	Oman
	South Korea
	St. Lucia
	Sweden
	Trinidad & Tobago
	Turkey
	United Arab Emirates
	United Kingdom
	USA