



**BORANG PERMOHONAN DANA PERLAKSANAAN PROJEK iM4U OUTREACH CENTRE**

**Bahagian A**

Maklumat Permohonan:

Nama Institusi

Alamat:

Pengurus Projek

Nama

No. K/P

Jawatan

No Tel

No. Fax

Emel

*\*Pihak iM4U hanya akan berkomunikasi dengan emel pengurus projek.*

**Bahagian B**

Maklumat Tambahan Program:

Jumlah Urusetia & Sukarelawan Terlibat:

*\*Bilangan/Nombor (pax)*

Jumlah Kumpulan Sasaran

Kanak-Kanak:

Remaja:

Belia:

Dewasa:

**Bahagian C**

**Pengesahan Akaun Untuk Penyaluran Dana DRe1M (Cek)**

Nama Akaun Penerima Bayaran:

**(HURUF BESAR)**

Nombor Akaun

Nama Bank

Saya mengesahkan bahawa maklumat dan butiran berkenaan akaun bank diatas adalah benar dan milik sah institusi (Sila lampirkan salinan Penyata Akaun bersama borang ini.)

Tandatangan oleh Bendahari Institusi:

Cop Rasmi Jabatan:

Nama

No. K/P

Jawatan

  
  

Segala maklumat diperakui benar dan disahkan oleh Pegawai Bertanggungjawab (HEP/Pengerusi Persatuan Berdaftar):

Nama

No. K/P

Jawatan

No. Tel

Emel

  
  
  

No. Fax

Tandatangan oleh Pegawai Bertanggungjawab:

Cop Rasmi Jabatan:



## BORANG SENARAI SEMAK PERMOHONAN DANA iM4U OUTREACH CENTRE

### BAHAGIAN A

Borang permohonan Dana iM4U Outreach Centre

1. Maklumat pemohon (Institusi & Alamat)
2. Kategori Permohonan
3. Nama pegawai yang bertanggungjawab untuk permohonan (Wakil JHEP)
4. Maklumat akaun pembayaran (Institusi/Koperasi/Kelab)  
\*Akaun persendirian TIDAK dibenarkan dalam permohonan melalui Outreach Centre
5. Nama pengurus projek (Pensyarah/Pelajar)
6. Maklumat projek
7. Maklumat kos projek


### BAHAGIAN B

Kertas kerja lengkap program/projek

1. Maklumat lengkap berkenaan projek
2. Senarai lengkap urusetia
3. Senarai lengkap sukarelawan
4. Perincian program
5. Tentatif program
6. Anggaran pendapatan / belanjawan projek


### BAHAGIAN C

Lain-lain maklumat

1. Pengesahan kelulusan projek dari JHEP
2. Kertas kerja telah disahkan oleh pegawai yang berkenaan
3. Salinan akaun bank dari Bendahari (Institusi/Koperasi/Kelab)
4. Borang pengesahan akaun bank


### Disemak & disediakan oleh:

Nama: \_\_\_\_\_

Jawatan: \_\_\_\_\_

No. Telefon: \_\_\_\_\_

Emel: \_\_\_\_\_



## **Prosedur Operasi Piawai (*Standard Operating Procedure*) Permohonan Dana Sukarelawan 1Malaysia (DRe1M) melalui iM4U Outreach Centre**

Berikut adalah Prosedur Operasi Piawai bagi setiap permohonan DRe1M melalui iM4U Outreach Centre:

- **Pemohon perlu menghantar dokumen permohonan lengkap.**  
Nota: Sila rujuk kepada senarai semak permohonan DRe1M - iM4U Outreach Centre.
- **Borang Pengesahan Akaun Bank dan salinan penyata akaun penerima bayaran** (Institusi, Jabatan Bendahari, Persatuan atau Kelab dalam Institusi, bagi mengelakkan sebarang permasalahan ketika proses penyediaan cek dan deposit di lakukan.
- Permohonan lengkap perlu dihantar 30 hari atau selewat-lewatnya 10 hari waktu bekerja sebelum tarikh perlaksanaan aktiviti.
- Senarai nama sukarelawan lengkap yang terlibat bagi setiap aktiviti, bagi memudahkan proses penyediaan sijil kepada sukarelawan yang terlibat. Senarai nama yang disertakan perlu lengkap dengan nama, no. kad pengenalan, no. telefon dan emel dalam format Microsoft Excel.
- Pemohon dari institusi yang tidak mempunyai rekod penangguhan penghantaran laporan lengkap dan isu berbangkit bagi aktiviti terdahulu layak menerima cek penyaluran dana sebelum aktiviti dilaksanakan. (dengan permohonan lengkap yang diterima iM4U adalah sebulan sebelum tarikh aktiviti)
- **Pemohon WAJIB menghantar laporan lengkap ke iM4U dalam tempoh 10 hari waktu bekerja selepas aktiviti dilaksanakan.** iM4U berhak untuk menahan penyaluran dana kepada pemohon jika iM4U tidak menerima laporan lengkap seperti yang telah ditetapkan. iM4U tidak akan menyediakan kembali cek yang telah lupus jika pemohon gagal menyerahkan laporan lengkap dan mengambil cek dalam tempoh sah laku cek tersebut (tempoh sah laku cek adalah 6 bulan).

### **Nota:**

- 1. Sila pastikan laporan lengkap program dihantar bersama salinan resit perbelanjaan dan gambar aktiviti.**
- 2. Sila pastikan nama laporan yang dihantar adalah sama dengan nama Permohonan yang telah diluluskan.**

Bagi sebarang komunikasi selanjutnya, pemohon diminta menggunakan **satu emel yang sama (seperti yang digunakan semasa permohonan) secara berterusan bagi berkomunikasi** dengan pihak iM4U.

- Permohonan lengkap serta laporan selepas aktiviti dilaksanakan perlu dihantar ke [www.dre1m.my](http://www.dre1m.my)
- **Kegagalan pemohon dalam memenuhi Prosedur Operasi Piawai permohonan DRe1M ini boleh menyebabkan permohonan ditolak.**