

BORANG PERMOHONAN TEMPAHAN JAMUAN

Nama Pemohon : _____
Bahagian : _____

BUTIR-BUTIR JAMUAN

Tarikh diperlukan :	Masa :
Urusan / Tujuan :	
Tempat Jamuan :	Bilangan Ahli :
Menu / Jenis Jamuan :	
1) _____	
2) _____	
3) _____	
4) _____	
5) _____	

Pemohon _____ Cop Nama & Tandatangan Tarikh :	Disahkan benar oleh Ketua Jabatan _____ Cop Nama & Tandatangan Tarikh :	Diluluskan/Tidak diluluskan Pegawai yang diberikuasa _____ Cop Nama & Tandatangan Tarikh :
--	---	--

PERATURAN PERMOHONAN TEMPAHAN JAMUAN

- I. Perbelanjaan akan ditanggung oleh pemohon sekiranya tempahan dibuat tidak terlebih dahulu mendapat kelulusan daripada pegawai berkuasa.
- II. Menu yang boleh dipesan ialah 2 jenis kuih dan 1 jenis minuman bagi sesi pagi dan 1 jenis minuman sahaja bagi sesi petang untuk seorang tetamu seperti Pekeliling KPTM (Cawangan Pentadbiran) Bil 1 Tahun 2005.
- III. Tempahan untuk makan tengahari hanya diluluskan oleh Rektor KPTM dan bagi Kolej-kolej Cawangan oleh Pengarah sahaja.
- IV. Pegawai Berkuasa adalah merujuk kepada Rektor, Pengurus Kanan Jabatan Khidmat Pengurusan, dan Bursar di KPTM. Untuk Kolej-kolej Cawangan Pegawai Berkuasa adalah merujuk kepada Pengarah sahaja.
- V. Borang permohonan yang lengkap diisi hendaklah dihantar ke Bahagian Pengurusan Pentadbiran & Logistik sekurang-kurangnya 5 hari sebelum tarikh perkhidmatan diperlukan.