

(BORANG KEW – Pakej)

PERMOHONAN PENYEDIAAN KEMUDAHAN SECARA PAKEJ

BAHAGIAN I

1. Nama Bahagian/Jabatan/ :
2. Program :
3. Tarikh/Tempat :
4. Justifikasi permohonan :
5. Jadual Program :

6. Nyatakan jumlah peserta (6.1) dan bilangan bilik (6.2) dalam petak yang berkenaan. (Sila kembalikan salinan tawaran/sebut harga/Sijil Pendaftaran Kontraktor yang telah disahkan).

6.1 Penyediaan makan sahaja:

RM Seorang sehari

6.2 Penyediaan makan dan penginapan:

Seorang - RM Seorang sehari

Berdua - RM Seorang sehari

6.3 Huraian Sewaan:

BARANG SEWAAN	KOS SEUNIT (RM)	KUANTITI/ HARI	JUMLAH (RM)
JUMLAH KOS (RM)			

7. Sumber Kewangan:

7.1 Nama Aktiviti/Penaja :.....

7.2 Peruntukan Belanja Mengurus:.....

7.3 Pusat Tanggungjawab :.....

OS	PERUNTUKAN DITERIMA (RM)	BAKI PADA TARIKH PERMOHONAN TERMASUK TANGGUNGAN (RM)	KOS PAKEJ (RM)
OS 24000			
OS 29000			
OS 42000			
JUMLAH KOS PAKEJ (RM)			

**BAHAGIAN II
(PENGESAHAN UNIT BAJET)**

8. Saya mengesahkan bahawa butir-butir kewangan seperti di para 7 di atas adalah benar dan mencukupi bagi menampung kos pakej yang dipohon.

Tarikh :

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Cop Jabatan :

BAHAGIAN III
(PENGESAHAN PENGURUSAN & PROFESIONAL / PENGARAH)

9. Saya mengesahkan bahawa butir-butir yang dinyatakan di atas adalah benar dan permohonan ini memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan. Di samping itu saya juga mengesahkan bahawa latihan/majlis/acara rasmi Kerajaan ini perlu diadakan selaras dengan Sasaran Kerja Utama/Sasaran Kerja Tahunan yang ditetapkan.

Tarikh : _____ Tandatangan : _____
Nama : _____
Jawatan : _____
Cop Jabatan : _____

BAHAGIAN IV

10. Keputusan

No Rujukan :

Program :

Tempat :

Tarikh : hingga

Kos : RM

DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN

Tarikh : _____ Tandatangan : _____
Nama : _____
Jawatan : _____
Cop Jabatan : _____