



INSTITUT PENDIDIKAN GURU
KAMPUS PENDIDIKAN TEKNIK, BANDAR ENSTEK

BORANG PESANAN MAKANAN DAN MINUMAN

Bagi Upacara Rasmi sahaja

BUTIRAN PESANAN

NAMA KURSUS : _____

TEMPAT : _____

TARIKH : _____ MASA : _____

BILANGAN PESERTA : _____ ORANG *Sila sertakan surat rasmi upacara berkenaan & senarai nama peserta

BILANGAN PESERTA : * PEGAWAI / PELAJAR IPG KPT (*potong yang tidak berkenaan)
* JEMPUTAN LUAR (PEGAWAI / PELAJAR)

Memohon kelulusan untuk menempah minuman dan makanan dari * KANTIN / KAFETERIA IPG KPT / PEMBEKAL berkenaan seperti berikut :-

a) Jenis Makanan _____ b) Jenis Minuman _____

NAMA PEMOHON : _____ TANDATANGAN : _____

JAWATAN/JABATAN : _____ TARIKH : _____

KELULUSAN

Permohonan tersebut adalah * diluluskan / tidak diluluskan seperti berikut :-

<input type="checkbox"/>	RM 1.20 SEORANG	<input type="checkbox"/>	RM 1.50 SEORANG
<input type="checkbox"/>	RM 2.00 SEORANG	<input type="checkbox"/>	RM 2.50 SEORANG
<input type="checkbox"/>	RM 10.00 SEORANG	<input type="checkbox"/>	RM 12.00 SEORANG
<input type="checkbox"/>	KHAS _____		

Pengarah / Timbalan Pengarah / KUKP / PEK
IPG Kampus Pendidikan Teknik, Bandar Enstek

PENGESAHAN BEKALAN

Pengarah IPG Kampus Pendidikan Teknik,

Saya sahkan pesanan yang tersebut di atas telah disempurnakan seperti yang dipesan. Bersama-sama ini dikemukakan Bil / Invois No. _____ berjumlah RM _____ untuk pembayaran.

Tarikh _____ (Pengurus Kantin Kafeteria)
(Cop Perniagaan)

PENGAKUAN PERKHIDMATAN

Saya memparakui bahawa perkhidmatan bekalan yang tersebut di atas telah dilaksanakan dengan memuaskan.

Tarikh _____ Tandatangan Penerima

PERHATIAN

1. Borang ini hendaklah diisi dalam dua salinan.
2. Permohonan hendaklah dihantar ke pejabat 2 minggu sebelum bekalan perkhidmatan diperlukan.
3. Semua permohonan hendaklah terlebih dahulu mendapat kelulusan dan persetujuan oleh Pengarah.
4. Permohonan perkhidmatan / bekalan yang tidak lengkap akan terbatal dengan sendirinya.