**BORANG PERMOHONAN PENGGUNAAN KAD KREDIT KORPORAT**

**KEMENTERIAN/JABATAN :**

* 1. **MAKLUMAT PEMOHON:** (W*ajib isi*)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nama | : |  | |
| No. Kad Pengenalan | : |  | |
| Jawatan/Gred | : |  | |
| No. Tel Bimbit (P/HP) | : |  | |
| E-mel | : |  | |
| Tujuan Permohonan | : | 1. Pembelian Tiket Kapal Terbang 2. Bayaran Sewa Penginapan 3. Langganan Aplikasi ICT 4. Pembekalan Kelengkapan   Rumah Kepada Penjawat  Tinggi Kerajaan Yang  Diperuntukkan Rumah  Kediaman Kerajaan   1. Bayaran Yuran Latihan 2. Pembelian Cenderamata | *Sila lampirkan surat tugas rasmi/surat jemputan menghadiri latihan/dokumen langganan aplikasi ICT/surat pembekalan Kelengkapan Rumah kepada Penjawat Tinggi Kerajaan berkaitan yang telah diluluskan oleh Ketua Jabatan/dokumen sempurna pembekalan cenderamata/dokumen lain yang berkaitan.* |

* 1. **BUTIRAN PERMOHONAN**: *(Isi yang berkaitan sahaja)*

1.  Pembelian Tiket Kapal Terbang *(*Contoh: MH1234*)*

No. Enrich

**Maklumat Penerbangan:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tarikh Penerbangan** | **Masa** | **Destinasi** | |  | **No. Penerbangan** | **Syarikat Agensi** |
| **Dari** | **Ke** |  |
|  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |

Jenis Penerbangan (Contoh: MAS/Air Asia) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kelas Penerbangan:  *Business*   Ekonomi

1.  Bayaran Sewa Penginapan

**Maklumat Penginapan:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tarikh Penginapan** | | **Nama Hotel**  ***(Sila nyatakan 2 pilihan hotel)*** | **Bilangan Hari** |
| **Daftar Masuk** | **Daftar Keluar** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1.  Bayaran Langganan Aplikasi ICT

**Maklumat Langganan:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pembekal** | **Tempoh Langganan** | **Jumlah (RM)** |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Pembekalan Kelengkapan Rumah Kepada Penjawat Tinggi Kerajaan Yang Diperuntukkan Rumah Kediaman Kerajaan

**Maklumat Pembekalan Kelengkapan Rumah:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pembekal** | **Komponen Kelengkapan Rumah** | **Jumlah\* (RM)** | **Tarikh Terima (berdasarkan tarikh sebenar penerimaan barang/DO)** | **Untuk diisi oleh Unit Kewangan** | | |
| **Kod Akaun Akruan** | **ID Aset (sekiranya dipermodalkan)** | **No. Rujukan Baucar Jurnal** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Nota: **\* Jumlah kos aset dipermodalkan termasuk kos penghantaran & pemasangan.**

1. Bayaran Yuran Latihan

**Maklumat Latihan**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tarikh Latihan** | **Tempat Latihan** | **Penganjur** | **Kadar Yuran (RM)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Pembelian Cenderamata

**Maklumat Pembekalan Cenderamata**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pembekal** | **Item** | **Jumlah** | **Tarikh Terima**  **(berdasarkan tarikh sebenar penerimaan barang/DO)** | **Bil. Item Diterima** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**C) PERAKUAN DAN KELULUSAN:** *(Wajib isi)*

|  |
| --- |
| **PERAKUAN PEMOHON DAN PENYELIA** |
| Adalah dengan ini disahkan Permohonan Penggunaan Kad Kredit Korporat adalah untuk tujuan rasmi. Sekiranya terdapat pindaan atau urusan perubahan selepas tempahan/langganan/pembekalan dibuat termasuk caj tambahan ***(jika dikenakan)*** adalah di atas tanggungjawab saya, dan tempahan seperti butiran di atas adalah dibuat atas pilihan saya sendiri.  Tandatangan pemohon: …………………. Tandatangan penyelia: ............................  Tarikh: Tarikh: |
| **KELULUSAN PEMEGANG KAD** |
| Permohonan ini **DILULUSKAN/ TIDAK DILULUSKAN**  Tarikh: ……………………………………………… |