

LAMPIRAN D

BORANG PERMOHONAN PENGGUNAAN KAD KREDIT KORPORAT

KEMENTERIAN/JABATAN : _____

(A) MAKLUMAT PEMOHON : (*Wajib isi*)

Nama	:	
No. Kad Pengenalan	:	
Jawatan/Gred	:	
No. Tel Bimbit (P/HP)	:	
Email	:	
Tujuan Permohonan	:	<p>i) <input type="checkbox"/> Pembelian Tiket Kapal Terbang</p> <p>ii) <input type="checkbox"/> Bayaran Sewa Penginapan</p> <p>iii) <input type="checkbox"/> Langganan Aplikasi ICT</p> <p>iv) <input type="checkbox"/> Pembekalan Kelengkapan Rumah Kepada Penjawat Tinggi Kerajaan Yang Diperuntukkan Rumah Kediaman Kerajaan</p> <p><i>Sila lampirkan surat tugas rasmi/ kursus/ dokumen langganan aplikasi ICT/ surat pembekalan Kelengkapan Rumah kepada Penjawat Tinggi Kerajaan berkaitan yang telah diluluskan oleh Ketua Jabatan.</i></p>

(B) BUTIRAN PERMOHONAN: (*Isi yang berkaitan sahaja*)i. Pembelian Tiket Kapal Terbang (Contoh: MH1234)**Maklumat Penerbangan:**

Tarikh Penerbangan	Masa	Destinasi		No.Penerbangan	Syarikat Agensi
		Dari Ke			

Jenis Penerbangan : MAS Air Asia Lain-lain. Nyatakan: _____Kelas Penerbangan : Business Ekonomi Lain-lain. Nyatakan: _____ii. Bayaran Sewa Penginapan**Maklumat Penginapan:**

Tarikh Penginapan		Nama Hotel (<i>Sila nyatakan 2 pilihan hotel</i>)	Bilangan
Daftar Masuk	Daftar Keluar		

iii. Bayaran Langganan Aplikasi ICT

Maklumat Langganan:

Pembekal	Tempoh Langganan	Jumlah

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

Maklumat Pembekalan Kelengkapan Rumah:

Pembekal	Komponen Kelengkapan Rumah	Jumlah*	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.

C) PERAKUAN DAN KELULUSAN : (Wajib isi)

PERAKUAN PEMOHON / PENYELIA	
<p>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 (<i>jika dikenakan</i>) adalah di atas tanggungjawab saya; dan tempahan seperti butiran di atas adalah dibuat atas pilihan saya sendiri.</p>	
Tandatangan pemohon :	Tandatangan penyelia :
.....	
Tarikh:	Tarikh :
KELULUSAN PEMEGANG KAD	
<p>Permohonan ini DILULUSKAN/ TIDAK DILULUSKAN</p>	
<p>.....</p> <p>Pengarah</p>	<p>Tarikh :</p>