

**BORANG PERMOHONAN BAGI PEMBELIAN/PEROLEHAN
BEKALAN BARANG/PERKHIDMATAN
JABATAN KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN NEGERI MELAKA**

A. TINDAKAN BAHAGIAN/UNIT (PEMOHON)	B. PEMBEKAL/KONTRAKTOR
Bahagian/Unit :	Nama :
Nama Pemohon :	Alamat :
Tandatangan :	No.H/Phone (wajib) :
Tarikh :	No.Sebutharga :
Kegunaan/Tujuan :	Bank/No.Akaun :
	No.Sijil MOF/SSm :
	<i>sila sertakan salinan akaun bank</i>
	(Permohonan Kali Pertama)

C. UNTUK DIISI OLEH BAHAGIAN/UNIT YANG MEMOHON					DIISI OLEH UNIT KEWANGAN	
BIL	PERIHAL BEKALAN/PERKHIDMATAN	KUANTITI	HARGA SEUNIT	JUMLAH (RM)	KOD SODO	BAKI VOT (RM)
JUMLAH						

D. KELULUSAN UNIT PENTADBIRAN	E. TINDAKAN UNIT KEWANGAN
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div> <div style="text-align: center;">DILULUSKAN</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div> <div style="text-align: center;">TIDAK DILULUSKAN</div> </div> <p>Ulasan :</p> <p>Tandatangan :</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p>	<p>Kepada : PTA/KPT/PTW</p> <p>Sila keluarkan Pesanan Tempatan bagi permohonan *Bil/semua permohonan di atas.</p> <p>Nama :</p> <p>T/Tangan :</p> <p>Cop Jawatan :</p>

Catatan :

1. Pemohon dikehendaki mengadakan kajian pasaran dan menyertakan sekurang-kurangnya 3 sebutharga kepada Bahagian Khidmat Pengurusan. (Pembekalan makanan bagi mesyuarat diberi pengecualian).
2. Pembekalan makanan harus mengikut pekeliling yang telah ditetapkan.
Sarapan Pagi = Tidak lebih daripada RM6.00 (8.00 pagi -12 tengahari)
Makan Tengahari = Tidak lebih daripada RM10.00 (12.00 tengahari - 2.00 petang)
Minum Petang = Tidak lebih daripada RM5.00 (2.00 petang - 5.30 petang)