

BORANG TEMPAHAN DAN PENGESAHAN PENGINAPAN SCHOLAR'S INN

(Pindahan VOT Jabatan/PTJ Pemohon)

NO. SIRI BPPRT : _____

(A) Tujuan Penginapan :		<input type="checkbox"/> Rasmi	<input type="checkbox"/> Tidak Rasmi (Bayaran Tunai Semasa Check-in)
Nama Pemohon	:	_____	Tel : _____
Jabatan/Unit	:	_____	
Nama Penginap/Penyewa:		_____	Tel : _____
Tempahan adalah bergantung kepada kekosongan Rumah.	Tarikh Masuk	<input type="text"/>	SUITE <input type="checkbox"/>
	Tarikh Keluar	<input type="text"/>	SCHOLARS <input type="checkbox"/>
			DELUXE <input type="checkbox"/>
			STANDARD <input type="checkbox"/>
*(Sila nyatakan kuantiti rumah)			
Nyatakan Tujuan/Program _____			
(B) PENGESAHAN KETUA JABATAN (Untuk bayaran melalui pindahan VOT sahaja)			
Adalah saya dengan ini bersetuju membenarkan PEJABAT BENDAHARI membuat penyelarasan pembayaran penginapan melalui pindahan VOT pejabat ini.			
NO. VOT :	<input type="text"/>	Bahagian ini tidak perlu diisi jika pembayaran secara TUNAI.	
Tarikh :	_____	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 80px; margin: 0 auto;"></div> Cop & Tandatangan Ketua Jabatan	
(C) UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SCHOLAR'S INN			
No. Rumah	:	_____	
Kadar sewa / malam	:	_____	
Jumlah Perlu Dibayar	:	_____	
Catatan	:	_____	

Tandatangan Penyelia	:	_____	Tarikh : _____

NOTA :

- 1) Bayaran penginapan untuk urusan rasmi jabatan akan diselaraskan melalui pindahan vot oleh Pejabat Bendahari.
- 2) Tetamu dikehendaki membuat bayaran secara **TUNAI** jika tidak mengemukakan borang **BPPRT 1/2004** atau penginapan tersebut bukan urusan rasmi jabatan.
- 3) Sila kemukakan/faks borang ini sekurang-kurangnya 7 hari sebelum tarikh penginapan.

PERINGATAN PENTING :

- 1) Pembatalan tempahan penginapan kurang dari 7 hari akan dikenakan caj sebanyak 25%.
- 2) Pembatalan dalam tempoh 24 jam akan dikenakan caj sebanyak 50%.