**FAKULTI PENDIDIKAN**

**UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA**

**BORANG TEMPAHAN MAKAN**

**BAHAGIAN A (Untuk diisi oleh Pemohon)**

Tujuan Tempahan :

Mesyuarat : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kursus : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Bengkel/Seminar : ­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Masa : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jumlah Peserta / Ahli : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ orang

Tempat : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Minum Pagi

Minum Petang

***Peringatan :***

* Sila tandakan √ pada kotak yang berkenaan.
* Permohonan hendaklah dihantar sekurang-kurangnya 3 hari sebelum mesyuarat dijalankan.
* Sebarang pertukaran tempat mesyuarat atau pembatalan tempahan hendaklah dimaklumkan sekurang-kurangnya sehari sebelum mesyuarat.
* Borang hendaklah diisi dengan lengkap, sekiranya tidak lengkap pembayaran tidak akan dibuat.

**BAHAGIAN C (Pengesahan Penerimaan Makanan)**

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

No. Telefon :

Tandatangan Penerima :

**BAHAGIAN B (Pengesahan dan Kelulusan)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pemohon** | **Kelulusan TP/PP** |
| Tandatangan : Nama Pemohon :Tarikh : Jawatan :  | Permohonan diluluskan / tidak diluluskanTandatangan : Nama Pegawai : Tarikh : Jawatan :   |