

## MEMO TEMPAHAN MAKANAN

KAFETERIA : \_\_\_\_\_ TARIKH TEMPAHAN : \_\_\_\_\_

Jenis Tempahan ( Sila tanda X pada yang berkenaan )

( ) Mesyuarat/Lawatan Luaran ( ) Mesyuarat Dalam  
( ) Melibatkan VIP ( ) Lain-lain sila nyatakan : \_\_\_\_\_

Tajuk Mesyuarat/Aktiviti : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tarikh Diadakan : \_\_\_\_\_ Masa : \_\_\_\_\_

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

Jumlah Pesanan : \_\_\_\_\_

Minuman ( ) Panas ( ) Sejuk ( ) Mineral

Jenis Minuman : \_\_\_\_\_

Jenis Makanan : \_\_\_\_\_

Peruntukan : \_\_\_\_\_ (Aktiviti Pelajar/Pentadbiran)

Tandatangan Pemohon

Tandatangan (Felo/Ketua Jabatan)

\_\_\_\_\_  
Nama  
Jawatan/ No Matrik

\_\_\_\_\_  
Nama  
Jabatan

Sebelum serah kepada Pejabat KAHS, sila pastikan ianya lengkap seperti butiran berikut:-

1. Memo / Borang Tempahan Jamuan ( )
2. Borang Tuntutan Jamuan Mesyuarat ( )  
UPSI/BEN/PEM/B-09 pind 01
3. Resit Asal Dari Pembekal / Katerer + Cop ( )  
Pembekal Pada Resit + No Akaun Katerer
4. Senarai Nama Ahli Yang Terlibat ( )
5. Sertakan Salinan Kertas Kerja ( )

	<u>Pelajar</u>	<u>Kakitangan</u>	
Sarapan Pagi (6.00a.m-7.59 a.m)	RM 4.00	-	*Sekiranya VIP /jemputan terdiri daripada kakitangan universiti (VC, TNC, Dekan, Ketua Jabatan, Pensyarah dan Kakitangan) adalah dengan menggunakan kadar syiling kakitangan
Minum Pagi (8.00 am-11.59 a.m)	RM 3.00	RM 4.00	
Makan T/Hari	RM 5.00	RM 8.00	
Minum Petang	RM 3.00	RM 4.00	
Makan Malam (5.00pm-8.00 p.m)	RM 5.00	RM 8.00	
Minum Malam (8.00p.m-11.00 p.m)	RM 3.00	RM 4.00	

\*Makan T/Hari dan Makan Malam hanya dibenarkan sekiranya program berlangsung seharian

\*Makan tengahari : Program dari pagi ke petang

\*Makan malam : Program dari petang ke malam

\*Proses Bayaran hanya akan dibuat sekiranya dokumen seperti di atas lengkap diterima dan ditandatangani Pengetua Kolej

**UNTUK KEGUNAAN KOLEJ AWANG HAD SALLEH SAHAJA  
BUKTI PEMBAYARAN/PENERIMAAN**

No Invois/No.Resit : \_\_\_\_\_ No. Petty Cash : \_\_\_\_\_  
Jumlah : \_\_\_\_\_

Saya \_\_\_\_\_ no. kad pengenalan \_\_\_\_\_  
mengaku menerima sejumlah wang RM \_\_\_\_\_ untuk tempahan makanan seperti di atas.

Tandatangan : \_\_\_\_\_

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