

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
BORANG PERMOHONAN PENGGUNAAN KAD KREDIT KORPORAT KERAJAAN

MAKLUMAT PERMOHONAN (<i>Wajib Isi</i>)												
Nama	:											
No. Kad Pengenalan	:											
Seksyen/ Unit	:											
Jawatan/ Gred	:											
No. Telefon Bimbit	:											
Alamat e-mail	:											
Tujuan Penggunaan	:	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">i.</td> <td style="width: 5%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 60%;">Pembelian Tiket Kapal Terbang</td> <td rowspan="3" style="width: 25%; vertical-align: top; padding-left: 10px;"> Sila lampirkan surat perjalanan rasmi / dokumen langganan aplikasi ICT berkaitan yang telah diluluskan oleh Ketua Jabatan. </td> </tr> <tr> <td>ii.</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bayaran Sewa Penginapan</td> </tr> <tr> <td>iii.</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Langganan aplikasi ICT</td> </tr> </table>	i.	<input type="checkbox"/>	Pembelian Tiket Kapal Terbang	Sila lampirkan surat perjalanan rasmi / dokumen langganan aplikasi ICT berkaitan yang telah diluluskan oleh Ketua Jabatan.	ii.	<input type="checkbox"/>	Bayaran Sewa Penginapan	iii.	<input type="checkbox"/>	Langganan aplikasi ICT
i.	<input type="checkbox"/>	Pembelian Tiket Kapal Terbang	Sila lampirkan surat perjalanan rasmi / dokumen langganan aplikasi ICT berkaitan yang telah diluluskan oleh Ketua Jabatan.									
ii.	<input type="checkbox"/>	Bayaran Sewa Penginapan										
iii.	<input type="checkbox"/>	Langganan aplikasi ICT										

BUTIRAN PERMOHONAN (*Isi Yang Berkaitan Sahaja*)

A: PEMBELIAN TIKET KAPAL TERBANG

Maklumat Penerbangan:

Tarikh Penerbangan	Masa	Destinasi		No Penerbangan
		Dari	Ke	

Jenis Penerbangan:	<input type="checkbox"/> MAS	<input type="checkbox"/> Air Asia	<input type="checkbox"/> Malindo	<input type="checkbox"/> Lain-lain
Nyatakan :.....				

Kelas Penerbangan:	<input type="checkbox"/> Business	<input type="checkbox"/> Ekonomi	
---------------------------	-----------------------------------	----------------------------------	--

Dokumen Sokongan:		Salinan Kad Pengenalan
		Borang Kebenaran Keluar Pejabat
		Pilihan menu makanan sekiranya memilih Air Asia bagi perjalanan melebihi 60 minit sahaja (<i>sila buat semakan menu terlebih dahulu</i>) Nyatakan 2 pilihan menu - 1)..... (Terhad kepada RM25 shj) 2).....

B: BAYARAN SEWA PENGINAPAN

Maklumat Penginapan:

Tarikh Penginapan		Nama Hotel (<i>Sila nyatakan 2 pilihan</i>)*	Namakan Pegawai menginap bersama (<i>jika berkongsi bilik</i>)
Daftar Masuk	Daftar Keluar		

* Sekiranya kedua-dua pilihan hotel penuh atau melebihi kelayakan, saya **bersetuju/ tidak bersetuju** (*sila pilih pilihan hotel dibuat oleh Pemegang Kad Kredit.*)

C: BAYARAN LANGGANAN APLIKASI ICT

Maklumat Langganan:

Pembekal	Tempoh Langganan	Kekerapan Bayaran		Jumlah (RM)
		<input type="checkbox"/>	Bulanan	
		<input type="checkbox"/>	Tahunan	

Dokumen Sokongan:	Kelulusan langganan oleh Pihak Berkuasa Melulus – tertakluk kepada tatacara perolehan ICT berkuat kuasa.
--------------------------	--

PERAKUAN PEMOHON & PENYELIA (*Wajib Isi*)

Adalah dengan ini disahkan Permohonan Penggunaan Kad Kredit Korporat adalah untuk tujuan rasmi. **Sekiranya saya membuat perubahan dengan syarikat penerbangan atau pihak penyedia penginapan dan langganan aplikasi ICT dan terdapat tambahan kos yang dikenakan kesan perubahan tersebut, maka tambahan kos tersebut adalah menjadi tanggungjawab saya.**

Saya juga memperaku bahawa **saya akan mengemukakan bukti perkhidmatan** kepada Unit Kewangan dalam tempoh **14 hari selepas urusan rasmi selesai dilaksanakan** iaitu:

Boarding pass bagi penerbangan yang dinaiki; atau

Dokumen check-out bagi penginapan.

Tandatangan pemohon :
Nama & Cop

Tandatangan penyelia :
Nama & Cop

Tarikh :

Tarikh :

PERAKUAN PEMEGANG KAD KREDIT KORPORAT (*Wajib Isi*)

Permohonan ini **DILULUSKAN/ TIDAK DILULUSKAN**

.....
(Tandatangan & Cop Pemegang Kad Kredit Korporat)

Tarikh :