|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | [http://marcomm.upm.edu.my/news/v1/images/logoUPM.png](http://www.upm.edu.my/)  **FAKULTI PENGAJIAN ALAM SEKITAR**  **UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA**  **BORANG TEMPAHAN MAKANAN UNTUK MESYUARAT DAN AKTIVITI RASMI** | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | Arahan | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | 1. Serahkan borang yang telah diisi kepada Pembantu Tadbir (P/O) di Pejabat Am jabatan masing-masing. 2. Sila sertakan surat panggilan mesyuarat yang lengkap. 3. Tempahan perlu mengikut jumlah had kelayakkan yang telah ditetapkan sahaja (Sila rujuk garis panduan yang dikeluarkan oleh Pejabat Am Dekan). | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | **Nama Pemohon** | | | | **:** |  | | | | |  |  |  | |  |
|  | **Jabatan** | | | | **:** |  | | | | |  |  |  | |  |
|  | **Mesyuarat** | | | | **1 :** |  | | | | |  |  |  | |  |
|  |  | | | | **2 :** |  | | | | |  |  |  | |  |
|  |  | | | | **3 :** |  | | | | |  |  |  | |  |
|  | **Tarikh** | | | | **:** | **Dari : Hingga :** | | | | | **Hari** | **:** | **Hingga :** | |  |
|  |  | | | |  |  | | | | |  |  |  | |  |
|  | **Bil** | **WAKTU** | | **MENU HIDANGAN** | | | **MASA MULA MESYUARAT / AKTIVITI** | | | **JUMLAH KEHADIRAN** | **TEMPAT** | | | **KATERER (diisi oleh PAJ)** |  |
| **1.** | **PAGI** |  | | | | |  |  | |  | | |  |
| **2.** | **TENGAH HARI** |  | | | | |  |  | |  | | |  |
| **3.** | **PETANG** |  | | | | |  |  | |  | | |  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nota**  **JIKA ADA CADANGAN MENU SILA NYATAKAN :** |  |  | | R | = | Ringan | | B | = | Berat | | PAJ | = | Pejabat Am Jabatan | | 1 borang digunakan untuk tempahan dalam sehari | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

***Pejabat Am Dekan***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KADAR BAYARAN PENYEDIAAN MAKANAN BAGI AKTIVITI RASMI FAKULTI PENGAJIAN ALAM SEKITAR** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | | |  |
|  | **Bil** | **Jemputan/Ahli** | **Jenis Keraian** | **Lokasi (Dalam/Luar UPM)** | **Kadar Maksimum Seorang (RM)** | | |  |
|  | 1. | Tetamu dalam / Staf / Tetamu luar (cth: Lawatan luar dari UPM, Ahli Lembaga Pengarah Universiti, Pendaftar-Pendaftar IPTA) | Mesyuarat/Bengkel/Taklimat | Luar/Dalam | Sarapan Pagi | : | RM5.00 |  |
|  | Makan Tengahari | : | RM12.00 |  |
|  | Minum Petang | : | RM5.00 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | | | |