

A. SEMAKAN DOKUMEN & PERATURAN OLEH PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTj)

Sila tanda

- 1 Memo permohonan sewaan mesin fotostat ditandatangani
- 2 Borang Permohonan Sewaan Mesin Fotostat diisi dengan lengkap dan ditandatangani
- 3 Sekurang-kurangnya tiga (3) sebutharga pembekal yang berlainan disertakan
- 4 Laporan Analisa Sebutharga telah ditandatangani oleh sekurang-kurangnya tiga (3) orang Ahli Jawatankuasa Teknikal
- 5 Lampiran B Integrity Pact ~ Surat Akuan Perlantikan Ahli Jawatankuasa Teknikal
- PTj hendaklah membuat lantikan secara rasmi kepada semua ahli Jawatankuasa Teknikal yang terlibat

Disahkan oleh : _____ Nama PTj : _____ Tarikh : _____

B. MAKLUMAT PERMOHONAN SEWAAN

PERUNTUKAN YANG HENDAK DIGUNAKAN : _____
(Caj bacaan meter - Peruntukan Pejabat Am PTj & Caj sewaan bulanan - Peruntukan One Off PTj*)

BAKI PERUNTUKAN SEMASA : _____
(Setakat Tarikh Permohonan)

BIL	BUTIRAN MESIN FOTOSTAT	SEDIA ADA		BARU/TAMBAHAN *
		BELI	SEWA	
1	Bilangan Mesin Fotostat			
2	Nama Syarikat			
3	Model Mesin Fotostat			
4	No. ID Model Mesin Fotostat			
5	Tempoh Sewaan			
6	Harga Sewaan Bulanan			
7	Harga Sewaan Tahunan			
8	Caj Meter per helai Hitam/Putih per helai Berwarna			

Sila gunakan lampiran lain jika ruangan ini tidak mencukupi

JUSTIFIKASI SEWAAN MESIN BARU / TAMBAHAN *

IMPLIKASI JIKA SEWAAN TIDAK DILULUSKAN

C. PENGAKUAN AHLI JAWATANKUASA TEKNIKAL

Kami mengaku bahawa;

- (a) perolehan ini adalah mustahak dibuat pada tahun kewangan ini,
- (b) telah membaca dan memahami isi kandungan Surat Akuan Lantikan Ahli Jawatankuasa Teknikal yang telah ditandatangani,
- (c) kami boleh dikenakan tindakan di bawah Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 jika melanggar mana-mana terma dalam surat akuan berkenaan.

AHLI JAWATANKUASA TEKNIKAL YANG TERLIBAT

BIL	NAMA	JAWATAN	NO. KAD PENGENALAN	NO. TEL	TANDATANGAN
1		KETUA			
2		AHLI			
3		AHLI			
4		AHLI			
5		AHLI			

Sila gunakan lampiran lain jika ruangan ini tidak mencukupi

D. PENGAKUAN DAN PENGESAHAN PUSAT TANGGUNGJAWAB

Saya mengaku dan mengesahkan adalah mustahak sewaan ini dibuat serta peruntukan untuk sewaan ini mencukupi.

Tarikh : _____

Tandatangan Ketua Pusat Tanggungjawab
Cop Rasmi Pusat Tanggungjawab

E. KELULUSAN (UNTUK KEGUNAAN PEJABAT BENDAHARI)

Permohonan ini adalah diluluskan / tidak diluluskan *

Diluluskan oleh : _____ No. Staf : _____ Tarikh : _____

Semakan Butiran Kelulusan :

- 1 Mesyuarat Jawatankuasa Sebutharga : _____
- 2 Minit Mesyuarat : _____
- 3 No. Rujukan Surat : _____
- 4 Tarikh Surat : _____

Disediakan oleh : _____ No. Staf : _____ Tarikh : _____

Disahkan oleh : _____ No. Staf : _____ Tarikh : _____