

TEMPAHAN MAKANAN UNTUK PROGRAM

- 1) Invois jika tempahan kurang dari RM 1000
- 2) Local Order (LO) jika tempahan lebih dari RM 1000

CARA TEMPAAH

- 1) Berurusan dengan cafe yang berdaftar dengan UMPSA mengikut kadar yang ditetapkan oleh UMPSA

DOKUMENTASI TEMPAHAN KURANG DARI RM 1000

Sebelum Program

- 1) Borang tempahan makanan (Hantar ke caterer dan buat salinan utk payment) -
Link : <https://tinyurl.com/bdy3vmk8>
- 2) Borang RQ (Mohon di Financial Management Dashboard)

Selepas Program

- 1) Borang tempahan makanan (salinan untuk payment)
- 2) Borang RQ yang telah diluluskan oleh Dekan
- 3) Invois yang telah ditandatangani oleh Dekan
- 4) Borang payment (Mohon di Financial Management Dashboard)
- 5) Senarai nama peserta (perlu sama dengan bilangan tempahan makanan)
- 6) Salinan kertas kerja yang telah diluluskan

DOKUMENTASI TEMPAHAN LEBIH DARI RM 1000

Sebelum Program

- 1) Borang tempahan makanan (Hantar ke caterer dan buat salinan utk payment) -
Link : <https://tinyurl.com/bdy3vmk8>
- 2) Borang RQ (Mohon di Financial Management Dashboard)
- 3) Sebutharga dari Cafeteria
- 4) Senarai nama peserta (perlu sama dengan bilangan tempahan makanan)
- 5) Salinan kertas kerja yang telah diluluskan

Selepas Program

- 1) Borang tempahan makanan (salinan untuk payment)
- 2) Borang RQ yang telah diluluskan oleh Dekan
- 3) Invois yang telah ditandatangani oleh Dekan
- 4) Borang payment (Mohon di Financial Management Dashboard)
- 5) Senarai nama peserta (perlu sama dengan bilangan tempahan makanan)
- 6) Salinan kertas kerja yang telah diluluskan