

**BORANG TEMPAHAN PENGINAPAN Hujung Minggu di Pusat Latihan**

Pusat Latihan : RISTEC[] IKPK Perak[] IKPK Kelantan[]

Nama Staf :

PT / SMR /Pesara :

No. Pekerja :

Tarikh Masuk :

Tarikh Keluar :

Bilangan Bilik :

Tujuan :

No. Kenderaan :

No. Telefon :

- **Saya mengaku akan bertanggungjawab menjaga kebersihan dan keselamatan harta benda RISTEC serta keselamatan penginapan adalah dibawah tanggungjawab saya.**

.....
()
T/tanganPemohon

Tarikh :

Disemak :

Diluluskan :

.....
Jawatan :.....
Pengarah/Peg.Tadbir Bhg.Latihan

Syarat-syarat :

- Waktu *Check-in* pada jam 12.00PM(kecuali Jumaat 3.00PM) dan Waktu *Check-out* pada jam 2.00PM
- Pegawai / Kakitangan yang menempah mesti hadir dan menunjukkan kad pekerja.
- Dilarang memasak dan membawa barangan berbahaya/ tajam/ alkohol/ dadah di dalam premis.
- Pegawai / kakitangan bertanggungjawab membiayai sebarang kerosakan / kehilangan yang berlaku semasa menginap.
- Keselamatan penyewa semasa menginap adalah tanggungjawab sendiri.
- Sila kembalikan borang ini ke Bahagian Latihan Ibu Pejabat untuk penyemakan dan kelulusan.
- Bayaran penginapan hendaklah dibayar ke Akuan Amanah Pembangunan Modal Insan RISTEC (APMI) **CIMB – 8004484740**. Sila simpan bukti pembayaran untuk pengambilan kunci
- Caj Tambahan - Proses sanitasi bagi setiap bilik penginapan adalah RM5.00