

---

**LETTERHEAD POLITEKNIK IBRAHIM SULTAN**

---

Rujukan Tuan:

Rujukan Kami:

Tarikh:

Tuan,

**SEBUTHARGA      PENAWARAN      KHIDMAT      LATIHAN      ....(tajuk  
kursus/bengkel..... UNTUK ..... (nama agensi/syarikat)....**

Dengan segala hormatnya perkara di atas dirujuk.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa berdasarkan hasrat tuan melalui surat / email tuan yang bertarikh ....., maka pihak Politeknik Ibrahim Sultan **lampirkan bersama surat ini sebutharga penawaran khidmat latihan** dalam bidang ..... mengikut ketetapan seperti di Lampiran A.

3. Untuk sebarang pertanyaan berhubung dengan mesyuarat tersebut, tuan boleh berhubung dengan .....(nama penceramah) di talian .....

Sekian, tindakan pihak tuan didahului dengan ucapan ribuan terima kasih.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menurut perintah,

**(HJH. RASHIDAH BINTI MUSTAPA)**

Pengarah

Politeknik Ibrahim Sultan

## SEBUTHARGA PENAWARAN LATIHAN / PROJEK / PROGRAM / AKTIVITI

(tajuk).....

UNTUK .....(nama agensi/syarikat)

Tarikh :  
Tempat :  
Jumlah Peserta :  
Nama Penceramah :

Bil.	Perkara (Rujuk Klausa 14)	Harga seunit (RM)	Kuantiti	Jumlah Harga (RM)
<b>1</b>	<b>Kemudahan Penginapan</b>			
a	Jati Inn			
b	Bekalan makanan dan minuman 30 peserta x RM14 x 1 hari			
	<b>Jumlah Kecil (A)</b>			
<b>2</b>	<b>Kemudahan Pembelajaran</b>			
a	Sewaan Dewan Serbaguna			
b	bahan-bahan latihan			
c	Buku/ Nota/ Manual			
	<b>Jumlah Kecil (B)</b>			
<b>3</b>	<b>Yuran Pengurusan</b>			
a	Bagi program yang menggunakan 1 fasiliti sahaja RM300-RM500			
	<b>Jumlah Kecil (C)</b>			
<b>4</b>	<b>Bayaran Penceramah</b>			
a	Penceramah (RM120 x hari (jam) x 1 orang			
b	Penginapan (RM 240 x hari x orang)			
c	Makan (RM 60 X hari x kadar x orang)			
d	Perjalanan (km x RM0.70 x pergi & balik)			
	<b>Jumlah Kecil (D)</b>			
	<b>JUMLAH KESELURUHAN (A+B+C+D+E)</b>			

Nota: Perkara-perkara yang terkandung dalam sebut harga bergantung kepada keperluan kursus/bengkel/projek/program seperti di dalam kertas kerja.