



UNIT KHIDMAT PENGURUSAN /
SEKSYEN PENGANGKUTAN
Telefon : 07-2257000
samb : 2947/2606/2607

BORANG PERMOHONAN PENGUNAAN KENDERAAN RASMI JABATAN

(Selain Daripada Ambulan dan
Van Jenazah)

Tarikh Permohonan :

SILA BACA SEBELUM ISI : SYARAT-SYARAT

- Borang permohonan hendaklah diserahkan ke Unit Khidmat Pengurusan selewat-lewatnya 3 hari bekerja sebelum tarikh penggunaan bagi permohonan kenderaan Jabatan.
- Borang ini hendaklah diisi **dalam 2 salinan** dengan lengkap dan jelas serta disahkan oleh Ketua Jabatan / Unit atau penyelia.
- Borang permohonan yang tidak lengkap dan permohonan melalui PEMANDU tidak akan diproses.**
- Permohonan akan dipertimbangkan tertakluk kepada kekosongan kenderaan & sila kepilkan arahan tugas rasmi bersama permohonan kenderaan.
- Penggunaan kenderaan akan ditentukan oleh Unit Khidmat Pengurusan tertakluk kepada kekosongan kenderaan pada tarikh permohonan dibuat.

A. BUTIR-BUTIR PEMOHON

Butiran Pemohon		Butiran Penggunaan		
1. Nama : 2. Jawatan : 3. Tempat Bertugas : 4. No. Telefon (HP) : 5. No. Telefon (P) : Samb :		9. Tujuan : (Sila Lampirkan Surat Arahan)		
		10. Destinasi : (Alamat Lengkap)		
		11. Alamat Tempat Mengambil : Lokasi :		
6. Bilangan Penumpang (tidak termasuk pemandu) orang	7. Kemudahan Pemandu Perlu Mengingat : <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Perjalanan	Tarikh	Masa (Perlu Diambil Oleh Pemandu)
		Pergi		
		Balik		
8. Jenis Kenderaan <input type="checkbox"/> Kereta <input type="checkbox"/> Van <input type="checkbox"/> Lori				
Pengesahan dan Sokongan Ketua Jabatan / Unit Tandatangan & Cop : Tarikh Permohonan :				

B. UNTUK KEGUNAAN UNIT KHIDMAT PENGURUSAN

<input type="checkbox"/> Disemak & Lengkap <input type="checkbox"/> Tidak Lengkap : Ulasan : Tarikh : Tandatangan Pegawai & Cop	MAKLUMAT KELULUSAN (Untuk Kegunaan Seksyen Pengangkutan) : No. Pendaftaran Kenderaan <input type="text"/> Nama Pemandu <input type="text"/>
--	--