

BORANG PERMOHONAN PENGGUNAAN KENDERAAN

SYARAT-SYARAT

1. Borang permohonan mesti diserahkan ke Unit Kenderaan **selewat-lewatnya 3 hari** sebelum tarikh penggunaan.
2. Borang ini hendaklah diisi dengan lengkap dan jelas serta disahkan oleh Ketua Bahagian /Ketua Cawangan /Ketua Unit.
3. Permohonan hendaklah disertakan dengan surat kelulusan program/aktiviti daripada pihak berkaitan.(Jika berkaitan)
4. **Borang permohonan yang tidak lengkap dan permohonan melalui telefon tidak akan diproses.**
5. Permohonan akan dipertimbangkan tertakluk kepada kekosongan kenderaan.
6. Borang permohonan penggunaan kenderaan boleh didapati di Unit Khidmat Pengurusan Bahagian Pengurusan Latihan

Peraturan Penggunaan Kenderaan – Boleh Didapati di Unit Khidmat Pengurusan Bahagian Pengurusan Latihan

A. BUTIR-BUTIR PENGGUNA

Butiran Pengguna		Butiran Penggunaan		
1. Nama :		9. Tujuan :		
2. Jawatan :		10. Destinasi : (Nyatakan alamat lengkap)		
3. Bhg/Caw./Unit :		11. Tempat Menunggu:		
4. No. Telefon HP : No. Telefon Pejabat :		12. Tempat menunggu masa Kembali :		
5. Jenis Kenderaan Dipohon	6. Jumlah di Pohon	Perjalanan	Tarikh	Masa
	Kereta <input type="checkbox"/> buah.	Pergi	
	Van <input type="checkbox"/>	7. Bilangan Penumpang	Balik	
Lori <input type="checkbox"/> orang			
Bas/ Bas Mini <input type="checkbox"/>	8. Senarai (Sila Guna Lampiran A jika berkaitan)			
Pengesahan dan Sokongan Ketua Bahagian/Cawangan/Unit				
Tandatangan & Cop :			Tarikh :	

B. UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

<input type="checkbox"/> Lulus <input type="checkbox"/> Tidak Lulus Ulasan <hr/> Tarikh : Tandatangan Pegawai & Cop :	Bil	Nama Pemandu	Telefon	No. Kenderaan
	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
Nota : <i>Pengguna</i> > <i>Sila berada di kenderaan pada waktu yang dipohon</i> > <i>Hubungi pemandu jika ada sebarang perubahan masa</i> > <i>Perjalanan kenderaan adalah seperti yang dimohon sahaja</i>				

SENARAI NAMA PENGGUNA/PENUMPANG KENDERAAN

TARIKH :

TUJUAN :

BIL	NAMA	JAWATAN	NO KP	JABATAN

Nama Pegawai Pengiring (Jika menggunakan bas) :

Jawatan :

No. HP :

No. Telefon Pejabat :