



PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (HAL EHWAL PELAJAR)

BORANG PERMOHONAN PINJAMAN KENDERAAN PTj

SYARAT-SYARAT

1. Pemohon hendaklah mengisi borang tempahan kenderaan yang disediakan termasuk penggunaan segera dan dikemukakan kepada Bahagian Pentadbiran & Kewangan, HEP selewat-lewatnya 2 hari sebelum tarikh penggunaan bagi sekitar Melaka dan 5 hari bagi perjalanan di luar Negeri Melaka.
2. Borang ini hendaklah diisi dengan lengkap dan jelas serta disahkan oleh Ketua Pusat/Ketua Bahagian/Ketua Unit terlebih dahulu. Permohonan melalui telefon tidak akan di proses.
3. Permohonan hendaklah disertakan dengan surat kelulusan program/aktiviti daripada pihak berkaitan serta senarai nama penumpang. Keutamaan akan diberikan kepada penggunaan kenderaan atas urusan rasmi dan mengikut kepentingan keperluan.
4. Permohonan akan dipertimbangkan tertakluk kepada kekosongan kenderaan. Manakala sebarang pembatalan perlulah dimaklumkan kepada Bahagian Pentadbiran dan Kewangan pada kadar segera.
5. Kunci kenderaan perlu dipulangkan semula kepada pegawai Bahagian Pentadbiran dan Kewangan selepas digunakan.

JENIS KENDERAAN (TANDAKAN ✓ DIKOTAK BERKENAAN)	D-MAX (MCP2119)	X-TRAIL (MBL3347)	PESONA (MCD379)	VAN (MDA3216)
BUTIRAN PEMOHON				
Nama Pemohon:				
Jawatan:		Bahagian:		
No. Pekerja:		No. Telefon :		
BUTIRAN PENUMPANG (sekiranya melebihi daripada 2 orang sila isi butiran penumpang di Lampiran A)				
Jumlah Penumpang :				
Nama Penumpang		Jawatan		No. Pekerja
No. Telefon				
1.				
2.				
BUTIRAN PERJALANAN				
Tujuan :				
Destinasi :				
Tempat Menunggu:		Destinasi Kembali :		
Tarikh Pergi :		Tarikh Balik :		
Masa Pergi :		Masa Balik :		
Saya memperakui segala keterangan di atas adalah benar. Saya juga faham dan akan mematuhi syarat dan peraturan menggunakan kenderaan seperti yang tercatat di dalam Pekeliling Perbendaharaan Bil.2 Tahun 1980		Pengesahan dan Sokongan Ketua Pusat / Ketua Bahagian / Ketua Unit		
Tandatangan Pemohon :		Tandatangan & Cop :		
Tarikh :		Tarikh :		
UNTUK KEGUNAAN PEJABAT		MAKLUMAT PEMANDU		
<input type="checkbox"/> Lulu <input type="checkbox"/> Tidak Ulasan _____ _____ _____		Nama Pemandu :		
		No. Tel :		
		MAKLUMAT KENDERAAN		
		JENIS KENDERAAN	NO. KENDERAAN	
(Tandatangan Pegawai & Cop)				

BORANG PERMOHONAN KENDERAAN**LAMPIRAN A**

Bil.	Nama Penumpang	Jawatan	No. Pekerja	No. Telefon
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				