



BORANG TEMPAHAN KENDERAAN PUSAT PENGAJIAN SAINS KAJIHAYAT

A MAKLUMAT PEMOHON		
Nama		
No. Matrik / No. Staf		Telefon Bimbit :

B MAKLUMAT PENGGUNAAN KENDERAAN (DIISI OLEH BAHAGIAN / UNIT)		
Tujuan Penggunaan		
Lokasi		
Tarikh Bertolak :		Hingga :
Masa Bertolak :		
Tabung Pembayar		
Tandatangan dan Cop Pengerusi Rancangan / Penyelia	Tarikh :	
Tandatangan Pemohon	Tarikh :	

C SEMAKAN DAN PENGESAHAN PEGAWAI KENDERAAN (UNTUK KEGUNAAN PEJABAT)		
Tandatangan dan Cop :	Nombor Kenderaan	
	Nama Pemandu	
Tarikh :	Catatan:	

D KELULUSAN KETUA JABATAN		
<input type="checkbox"/> Lulus <input type="checkbox"/> Tidak Lulus	Tandatangan dan Cop :	
	Tarikh :	

Maklumat Penting:

1. Borang permohonan hendaklah diserahkan ke Pejabat Pendaftar selewat-lewatnya 5 hari bekerja sebelum tarikh penggunaan kenderaan jabatan
2. Borang ini hendaklah diisi dengan lengkap dan jelas serta disahkan oleh Ketua Bahagian / Pusat / Unit.
3. **Borang permohonan yang tidak lengkap dan permohonan melalui telefon tidak akan di proses.**
4. **Permohonan menggunakan Geran Penyelidikan :** Pemohon perlu menanggung kos petrol/tol/kerja lebihmasa pemandu/pencucian kenderaan dan sebarang kecuaiian/kemalangan kenderaan PTJ sepanjang tempoh tempahan.
5. Permohonan akan dipertimbangkan dan tertakluk kepada kekosongan kenderaan.