

**PERMOHONAN PERKHIDMATAN KENDERAAN
 FAKULTI TEKNOLOGI KEJURUTERAAN MEKANIKAL DAN PEMBUATAN**

PEMOHON HENDAKLAH MEMBACA SYARAT-SYARAT PERMOHONAN DENGAN TELITI SEBELUM MENGEMUKAKAN PERMOHONAN

1. Pemohon hendaklah mengisi borang tempahan kenderaan yang disediakan termasuk penggunaan segera dan dikemukakan ke Unit Pentadbiran, Fakulti Teknologi Kejuruteraan Mekanikal dan Pembuatan.
2. Semua permohonan hendaklah melalui Dekan .
3. **Borang Permohonan hendaklah dikemukakan selewat-lewatnya 2 HARI sebelum tarikh / masa penggunaan bagi di sekitar Melaka dan 5 HARI bagi perjalanan di luar negeri Melaka**
4. Keutamaan akan diberikan kepada penggunaan staf Fakulti Teknologi Kejuruteraan Mekanikal dan Pembuatan.
5. Pembatalan dan perubahan masa terhadap permohonan kenderaan yang ditempah hendaklah diberitahu selewat-lewatnya 24 jam sebelum masa penggunaan.

BUTIR TEMPAHAN

1. Tarikh dan masa kenderaan diperlukan :
 Tarikh dari jam : pagi / petang / malam
 Tarikh hingga jam : pagi / petang / malam
2. **Tempat/Alamat dituju: (Nyatakan nombor penerbangan dan masa penerbangan tiba/berlepas di KLIA jika berkenaan)**
 Dari :
 Ke :
3. Tujuan :

(lampirkan surat/atur cara/tentatif program atau yang berkaitan)
4. Bilangan Penumpang :
5. Nama Dan Jawatan Penumpang : i)
 ii)
 iii)
 (Sila buat lampiran jika ruangan tidak mencukupi)
6. Nama Pegawai yang bertanggungjawab semasa kenderaan digunakan :

7. **SAYA MEMPERAKUKAN SEGALA KETERANGAN DI ATAS ADALAH BENAR BELAKA. SAYA JUGA FAHAM DAN AKAN MEMATUHI SEMUA SYARAT DAN PERATURAN MENGGUNAKAN KENDERAAN SEPERTI YANG TERCATAT DI DALAM PEKELILING PERBENDAHARAAN BIL. 2 TAHUN 1980.**

Tandatangan Pemohon : Tarikh :
 Nama Pemohon : No HP :
 Unit :

KELULUSAN OLEH DEKAN FTKMP

ADALAH DENGAN INI PERMOHONAN TUAN / PUAN

- DILULUSKAN
 TIDAK DILULUSKAN

Diluluskan oleh : Tarikh :
 (Cop Jabatan/Jawatan)