



BORANG PERMOHONAN MENGGUNAKAN KENDERAAN JABATAN

(Diisi dalam satu (1) Salinan dan dikemukakan selewat-lewatnya tiga (3) hari sebelum tarikh penggunaan)

1.	NAMA PEMOHON			
2.	JAWATAN			
3.	NO TELEFON			
4.	BAHAGIAN/JABATAN/UNIT			
5.	TEMPAT DITUJU			
6.	TUJUAN			
7.	BUTIRAN PENGGUNAAN	PERGI	BALIK	
	TARIKH			
	MASA			
8.	BIL. PENUMPANG	<input type="checkbox"/> PEGAWAI	<input type="checkbox"/> PELAJAR	
9.	JENIS KENDERAAN	<input type="checkbox"/> PROTON PERSONA	<input type="checkbox"/> PROTON WIRA	<input type="checkbox"/> VAN MAXUS
10.	CATATAN			

PEMOHON	KETUA JABATAN / UNIT
<p>_____</p> <p>(TANDATANGAN PEMOHON)</p> <p>TARIKH :</p>	<p>** SOKONG / TIDAK SOKONG</p> <p>_____</p> <p>(TANDATANGAN KETUA JABATAN / UNIT)</p> <p>TARIKH :</p>

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT	
No. Pendaftaran Kenderaan	:
Pemandu	:
Catatan (jika ada)	:
**LULUS/TIDAK DILULUSKAN	

(Tandatangan Pegawai Pelulus)	
Tarikh: _____	
Nota : Sila kembalikan borang yang lengkap ke Unit Pentadbiran	