 **PUSAT KOKURIKULUM**

 **UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS**

**BORANG PERMOHONAN PENGGUNAAN KENDERAAN PTJ**

|  |
| --- |
| **1 Nama Pemohon :** |
| **2 No Telefon (H/P) :**  | **3 Tarikh Permohonan :** |
| **4 Jabatan/ Fakulti/ Unit :** |
| **5 Tujuan :** |
| **6 Destinasi :** |
| **7 Tarikh Bertolak :**  | **8 Masa Bertolak Dari UPSI :** |
| **9 Tarikh Balik :**  | **10 Masa Bertolak Balik :** |
| **11 Jenis Kenderaan Diperlukan, Sila Tandakan ( √ )**  | **A - Kereta** |  | **B - Pajero** |  |
| **12 Bilangan Penumpang :** |

**Tandatangan Pemohon :**

**Jawatan :**

**No. Kakitangan :**

**KELULUSAN KETUA JABATAN/ FAKULTI / PUSAT / UNIT**

**Saya dengan ini memperakui bahawa perjalanan di atas adalah untuk urusan rasmi dan bertanggungjawab sepenuhnya terhadap perjalanan tersebut.**

**Ulasan :**

**Tandatangan :**

**Nama :**

**No. Kakitangan :**

**Jawatan :**

**Cop Rasmi :**

**Tarikh :**

**KELULUSAN PENGARAH / TIMBALAN PENDAFTAR PUSAT KOKURIKULUM**

**Permohonan :**

 **DI LULUSKAN**

 **TIDAK DI LULUSKAN**

**Tandatangan :**

**Nama :**

**Jawatan :**

**Cop Rasmi :**

**Tarikh :**

 **PUSAT KOKURIKULUM**

 **UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS**

**ARAHAN MEMBAWA KENDERAAN**

|  |
| --- |
| **1 Nama Pemandu :** |
| **2 Nama Pembantu :** |
| **3 Jenis Kenderaan :**  | **4 No. Pendaftaran :** |
| **5 Tarkh :**  |  **6 Masa Bertolak :**  | **7 Masa Balik :**  |
| **8 Destinasi :** |
| **9 Tujuan :**  |

**Sila jalankan tugas memandu kenderaan seperti arahan di atas. Memastikan kenderaan universiti dalam keadaan bersih, baik dan sempurna keadaannya sebelum dan selepas ianya digunakan serta perlu melengkapkan rekod buku log perjalanan, rekod kad Touch N Go serta resit yang berkaitan disimpan.**

**PP**

**PEGAWAI YANG MEMBERI ARAHAN**

**Tandatangan :**

**Nama :**

**No. Kakitangan :**

**Jawatan :**

**Cop Rasmi :**

**Tarikh :**