



UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

PEJABAT HAL EHWAL MAHASISWA & ALUMNI

Universiti Teknologi Malaysia
Jalan Sultan Yahya Petra, 54100 Kuala Lumpur.
☎ : 03-26154475/4282 ☎ : 03-26935488

HEMA/UPAM/001

*Pindaan 2/2015
(31 Mac 2015)*

BORANG TEMPAHAN PENGGUNAAN KENDERAAN HEMA

A. SYARAT-SYARAT AM PENGGUNAAN KENDERAAN

1. Borang permohonan ini boleh diperolehi secara 'softcopy' atau 'hardcopy'.
2. Pemohon perlu mengisi borang permohonan selewat-lewatnya 3 hari bekerja (kecuali bagi kes-kes yang memerlukan tindakan segera) sebelum tarikh program.
3. Pemohon hendaklah mengisi borang 'softcopy' dan menghantar melalui emel kepada Ketua Unit masing-masing untuk kelulusan. Tanggungjawab Ketua Unit adalah menyokong dan seterusnya menghantar borang berkenaan kepada Pegawai Bertanggungjawab Unit Pembangunan & Aktiviti Mahasiswa untuk pengesahan dan kelulusan.
4. Pemohon juga perlu telus sewaktu menggunakan kenderaan dan khidmat pemandu iaitu hanya untuk tujuan rasmi sahaja sepertimana yang dicatat di borang permohonan.
5. Tempahan kenderaan tertakluk kepada kekosongan. Pihak Unit Pembangunan & Aktiviti Mahasiswa, Pejabat HEMA berhak menolak tempahan sekiranya tempahan penuh atau tiada kenderaan.
6. Buku log hendaklah sentiasa dicatat setiap kali penggunaan.
7. Kad minyak, kad 'touch n go' (jika berkaitan) dan kunci hendaklah dikembalikan kepada Unit Pembangunan & Aktiviti Mahasiswa, Pejabat HEMA selepas penggunaan. Kenderaan mesti dalam keadaan baik dan bersih.
8. Pihak Unit Pembangunan & Aktiviti Mahasiswa, Pejabat HEMA tidak bertanggungjawab ke atas kehilangan dan kerosakan barang dan peralatan pengguna.

B. DIISI OLEH PEMOHON

****Sila nyatakan maklumat pergerakan setiap destinasi termasuk perjalanan pulang.**

** Sila potong yang tidak berkenaan*

Tarikh	Masa	Tempat Ambil	Tempat Hantar

Maklumat Program

Nama Program	
Tempat Program	

Senarai Nama Penumpang & No. Telefon Bimbit

1.		6.	
2.		7.	
3.		8.	
4.		9.	
5.		10.	

C. BUTIR-BUTIR PEMOHON

Maklumat Pemohon			
Nama		Jawatan	
Unit/Persatuan		No. Telefon	
Alamat Kediaman		Tarikh	
Alamat e-mel		T/tangan	
Tahun/Kursus			

D. SOKONGAN

Kelulusan Pengarah/Ketua Bahagian	
Permohonan * disokong / tidak disokong	_____ Tandatangan/Cop

E. DIISI OLEH UNIT PENTADBIRAN, KEBAJIKAN DAN AKTIVITI MAHASISWA

Diterima oleh Pembantu Tadbir	
_____ Tandatangan	_____ Tarikh

Kelulusan Pembantu Tadbir (Kanan) / Penolong Pendaftar (Kanan)	
<input type="checkbox"/> Permohonan tidak diluluskan kerana : _____	
<input type="checkbox"/> Permohonan kenderaan/kad diluluskan seperti berikut :	
<i>Kenderaan :</i>	<i>Kad :</i>
<input type="checkbox"/> INNOVA - JQA 2080	<input type="checkbox"/> Kad Touch 'n Go
<input type="checkbox"/> VAN HIACE - JLE 446	<input type="checkbox"/> Kad Minyak
<input type="checkbox"/> VAN HIACE - JLE 455	<input type="checkbox"/> Kad Kenderaan
<input type="checkbox"/> INNOVA - JPN 7108	<input type="checkbox"/> Lain-lain
<input type="checkbox"/> Permohonan pemandu diluluskan seperti berikut :	
Nama Pemandu : 1. _____	
2. _____	
_____ Tandatangan/Cop	_____ Tarikh