



PUSAT PENGINAPAN PELAJAR (SAC)
JABATAN HAL EHWAL PELAJAR
UNIVERSITI UTARA MALAYSIA
TELEFON: 04-928 6743 / 1432 (SAC) FAX: 04-928 6751 (SAC)

TEMPAHAN KENDERAAN SYARIKAT UNIC

Nama Pemohon:	
No. Pekerja/Matrik:	No. H/P:
Tujuan Kegunaan:	
Jenis Kenderaan:	Jumlah Pengguna:

BUTIR-BUTIR PERJALANAN

TARIKH		MASA		DESTINASI PERJALANAN		BIL. PESERTA
DARI	HINGGA	DARI	HINGGA	TEMPAT BERTOLAH	DESTINASI	

PERAKUAN KETUA/PEGAWAI PUSAT TANGGUNG JAWAB

1. Dengan ini disahkan bahawa perkhidmatan di atas diperlukan untuk urusan rasmi/aktiviti University.
2. Sila buat bayaran dari Vot Pusat Tanggungjawab/Vot (Kod Akaun) yang dinyatakan.

.....
Tandatangan & Cop

.....
Tarikh

UNTUK DIISI OLEH PIHAK SAC	UNTUK KEGUNAAN JABATAN HAL EHWAL PELAJAR	
Tarikh:	PERUNTUKAN	AMAUN (RM)
Diterima Oleh:		
Disahkan Oleh:		
Jumlah RM/Jam/Hari:		
Jumlah Kos (RM):		
Tandatangan & Cop:		

Nota:

1. Borang tempahan yang diisi dengan lengkap hendaklah diserahkan 7 hari sebelum tarikh kegunaan.
2. Setiap permohonan perlu disahkan oleh Pegawai University dan dilampirkan dengan Surat Kelulusan Projek.
3. Pengesahan semula perjalanan dan bayaran sewa kenderaan perlu dibuat 3 hari sebelum perjalanan.
4. Tempahan yang tidak lengkap dan tidak mengikut syarat tidak akan diluluskan.
5. Kelulusan tempahan berdasarkan konsep "Yang Dahulu Didahulukan" dan adalah tertakluk kepada adanya kenderaan.