

**BAHAGIAN PENYELIAAN
HOSPITAL ALOR GAJAH, MELAKA
BORANG PERMOHONAN PENGGUNAAN KENDERAAN JABATAN**
(diisi dalam 2 salinan)

A. BUTIR-BUTIR PENGGUNA

Butiran Pengguna	Butiran Penggunaan		
1. Nama :	9. Tujuan :		
2. Jawatan :	10. Destinasi : (Nyatakan alamat lengkap)		
3. Unit :	11. Tempat Menunggu:		
4. No. Telefon Mobile :	Pergi	Balik	
No. Telefon Pejabat :			
5. No. Fax :			
6. Jumlah kenderaan yang di pohon buah	Perjalanan	Tarikh	Masa
	Pergi		
7. Bilangan Penumpang orang	Balik		
8. Senarai:- Sila Guna Lampiran A			
Tandatangan & Cop :	Pengesahan dan Sokongan Ketua		
Tarikh :	Bahagian/Cawangan/Unit		
	Tandatangan & Cop :		
	Tarikh :		

B. UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

<input type="checkbox"/> Lulus <input type="checkbox"/> Tidak Lulus	1. Nama Pemandu 1 :
Ulasan	Nama Pemandu 2 :
	2. No Telefon :
Tarikh :	Jenis & No. Kenderaan :
Tandatangan Pen. Peg. Perubatan Y/M & Cop :	Nota :
	<ul style="list-style-type: none"> • Sila berada di kenderaan pada waktu yang dipohon • Hubungi pemandu jika ada sebarang perubahan • Permohonan ini hendaklah dibuat 3 hari sebelum tarikh perjalanan

SENARAI NAMA PENGGUNA/PENUMPANG KENDERAAN

TARIKH :

TUJUAN :

BIL	NAMA	JAWATAN	NO KP	JABATAN

Nama Pemohon :

Jawatan :

No. HP :

No. Sambungan Pejabat :