



**PEJABAT DAERAH DAN TANAH PORT DICKSON
NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS
TEL : 06 – 6471555 / 06 – 6471748
FAX : 06-6473301**

BORANG PERMOHONAN PENGGUNAAN KENDERAAN JABATAN BAGI URUSAN RASMI SAHAJA

SYARAT-SYARAT

1. Borang permohonan mestilah diserahkan ke Unit Pentadbiran **selewat-lewatnya 3 hari sebelum** tarikh penggunaan.
2. Borang ini hendaklah diisi dengan lengkap dan jelas serta disahkan oleh Ketua Bahagian / Ketua Unit.
3. Permohonan hendaklah disertakan dengan surat kelulusan program/aktiviti yang berkaitan.
4. Borang permohonan yang tidak lengkap tidak akan diterima.
5. Permohonan yang dipertimbangkan tertakluk kepada kekosongan kenderaan.

A. BUTIR-BUTIR PERMOHONAN

| Butiran Pemohon | | Butiran Penggunaan | | |
|---|---|--|----------|------|
| 1. Nama : | | 7. Destinasi : (Nyatakan alamat lengkap) | | |
| 2. Jawatan : | | | | |
| 3. Bahagian / Unit : | | 8. Tempat Menunggu : | | |
| 4. No. Telefon (HP) : | | | | |
| 5. Bilangan Penumpang orang. | 6. Senarai Penumpang Sila Guna Lampiran A pada mukasurat belakang | Perjalanan | Tarikh | Masa |
| | | Pergi | | |
| | | Balik | | |
| Pengesahan & Sokongan Ketua Bahagian / Unit | | | | |
| Tandatangan & Cop : | | | Tarikh : | |

