



PEJABAT DAERAH DAN TANAH ALOR GAJAH
78000 ALOR GAJAH,
MELAKA

Tarikh Terima Borang :

BORANG PERMOHONAN PENGGUNAAN KENDERAAN RASMI JABATAN

SILA BACA SEBELUM ISI : SYARAT-SYARAT

1. Borang permohonan hendaklah diserahkan ke Pentadbiran, BKP selewat-lewatnya 3 hari bekerja sebelum tarikh penggunaan bagi permohonan kereta.
2. Borang ini hendaklah diisi dengan lengkap dan jelas.
3. Borang permohonan yang tidak lengkap dan permohonan melalui telefon tidak akan diproses.
4. Permohonan akan dipertimbangkan tertakluk kepada kekosongan kenderaan.
5. Pemohon dikehendaki menandatangani buku log kenderaan selepas menggunakan Kenderaan Jabatan.

A. BUTIR-BUTIR PENGGUNA

Butiran Pengguna	Butiran Penggunaan	
1. Nama :	7. Tujuan :	
2. Jawatan :	8. Destinasi :	
3. Bahagian :	9. Alamat Tempat Mengambil :	
4. No. Telefon HP :	<input type="checkbox"/> Pejabat : <input type="checkbox"/> Rumah : (alamat lengkap)	
5. No. Telefon Pejabat :	(sila tandakan x pada yang berkenaan)	
6. Nama penumpang yang pergi bersama ;	Perjalanan	Tarikh & Masa
a.	Pergi	Tarikh : Masa :
b.		
c.	Balik	Tarikh : Masa :
Tandatangan Pemohon :		
Tarikh :		

B. UNTUK KEGUNAAN PEJABAT [Penyelaras Kenderaan]

10. Nama Pemandu Kenderaan :
11. No Telefon Pemandu :
12. No Kenderaan :

C. UNTUK KEGUNAAN PEJABAT [Pegawai yang Meluluskan]

LULUS TIDAK LULUS

Ulasan (jika ada) :

Tandatangan Pegawai & Cop :

Tarikh :