



Seksyen Perkhidmatan dan Kemudahan (SPK),
Pusat Penginapan Pelajar (SAC), 06010 UUM Sintok, Kedah Darul Aman.
Tel. : 04-928 4171 / 4172 / 4173 Faks: 04-928 4175
Syarikat UNIC: Tel. : 04-924 3133 Faks: 04-924 3233

PERMOHONAN KENDERAAN, SYARIKAT UNIC

1. MAKLUMAT PEMOHON (DIISI OLEH STAF @ PELAJAR)

Nama			
No. Tel / H/P		No. Pekerja/No. Matrik	
Program/Aktiviti			
Jenis Kenderaan		Jumlah Pengguna	

2. MAKLUMAT PERJALANAN (DIISI OLEH STAF @ PELAJAR)

Tarikh		Masa		Lokasi Bertolak / Lokasi Tujuan	
Dari	Hingga	Dari	Hingga	(Sila nyatakan)	

3. PERAKUAN KETUA / PEGAWAI PUSAT TANGGUNGJAWAB (DIISI OLEH PUSAT TANGGUNGJAWAB)

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

Tandatangan & Cop

Tarikh : _____

4. MAKLUMAT PENGESAHAN & KELULUSAN (DIISI OLEH PUSAT PENGINAPAN PELAJAR (SAC) ATAU SYARIKAT UNIC)

PENGESAHAN _____ Tandatangan & Cop Tarikh :	KELULUSAN / KOS BAYARAN <input type="checkbox"/> LULUS <input type="checkbox"/> TIDAK LULUS <hr/> <input type="checkbox"/> BAYARAN <input type="checkbox"/> TANPA BAYARAN RM _____ Tandakan <input checked="" type="checkbox"/> dalam ruang berkaitan.	
---	---	--

Peringatan:

- Borang permohonan hendaklah dilengkapkan dan disahkan oleh Pegawai Universiti yang berkenaan dan diserahkan kepada Pusat Penginapan Pelajar (SAC), UUM dalam tempoh selewat-lewatnya tujuh (7) hari sebelum penggunaan kenderaan.
- Setiap permohonan perlu disertakan dengan surat kelulusan program/aktiviti dari pihak yang berkaitan.
- Kelulusan permohonan berdasarkan konsep "**Yang dahulu didahulukan**". Tempahan yang tidak mengikut syarat dan tidak lengkap tidak akan diluluskan.
- Pengesahan semula perjalanan dan bayaran sewa kenderaan perlu dibuat dalam tempoh tiga (3) hari sebelum perjalanan.
- Permohonan yang tidak mengikut perkara 1 adalah tertakluk kepada adanya kenderaan pada tarikh tersebut.

UUM/SAC/11

Fax to Syarikat UNIC. on :
(For SAC use only)

Service and Facilities Section (SPK),
 Student Accommodation Centre (SAC), 06010 UUM Sintok, Kedah DarulAman.
 Tel.No.. : 04-928 4171 / 4172 / 4173 Fax No.: 04-928 4175
 Syarikat UNIC: Tel. :04-924 3133 Faxes: 04-924 3233

SYARIKAT UNIC- VEHICLE APPLICATION FORM

1. APPLICANT INFORMATION (TO BE FILLED IN BY STAFF @ STUDENT)

Name			
Tel / HP No		Staff No./ Matric No.	
Programme/Activity			
Type of Vehicle		No. of Passengers	

2. TRIP INFORMATION (TO BE FILLED IN BY STAFF @ STUDENT)

Date		Time		Place of Departure / Destination	
From	Until	From	Until	(Pls. State)	

3. DEPARTMENT AUTHORIZATION (TO BE FILLED IN BY DEPARTMENT APPLYING FOR THE SERVICE)

3. We hereby certify that this service is needed by for official business/ university activity.
 4. Payment is by Department Vote /Vote (Account Code) as stated

 Signature & Stamp

Date : _____

4. AUTHORIZATION AND APPROVAL BY DEPARTMENT (TO BE FILLED IN BY SAC OR SYARIKAT UNIC)

AUTHORIZATION

 Signature & Stamp

Date :

APPLICATION STATUS / CHARGES

APPROVED REJECTED

CHARGES : YES (RM _____)

NO

Tick ✓ the relevant box.

Reminder:

- The application form must be completed and certified by the authorised University official and submitted to the Student Accommodation Centre (SAC), UUM at the latest within seven (7) days prior to the use of the vehicle.
- Each application must be accompanied by a letter of approval of programmes / activities of the relevant authorities.
- Approval is based on the concept of "the first priority". Applications that are not in accordance with the conditions and incomplete will not be approved.
- Verification of travel and vehicle rental payments must be made within three (3) days prior to travel.
- Applications that do not follow **item 1** is subject to vehicle availability on that date