

Borang ini hendaklah diterima oleh Pusat Perumahan Pelajar selewat-lewatnya **3 HARI** sebelum tarikh digunakan dan sila lampirkan **BORANG BERKENAAN** beserta **SENARAI NAMA PENUMPANG**. Pemohon diminta untuk membuat semakan terakhir **1 HARI** sebelum digunakan. Sila **lampirkan salinan borang permohonan** kenderaan yang tidak diluluskan dari Unit Kenderaan, Pejabat Pendaftar / Unit Pengangkutan Universiti, Pejabat Hal Ehwal Pelajar bagi permohonan selain Kolej Kediaman. Bagi kegunaan **PROGRAM PELAJAR**, sila lampirkan sesalinan **KERTAS KERJA** yang **TELAH DILULUSKAN**.

1. MAKLUMAT PEMOHON (STAF)

Nama :

No. Staf : Jawatan :

PTJ :

No. Telefon (H/P) : Emel :

2. MAKLUMAT PENGGUNAAN

Tujuan :

Tarikh dan masa kenderaan digunakan :

 Dari jam : *pagi / petang / malam* Tarikh :

 Hingga jam: *pagi / petang / malam* Tarikh :

 Tempat / Alamat yang dituju (*Alamat lengkap*) :

3. MAKLUMAT PENUMPANG (Sila sertakan lampiran jika ruang tidak mencukupi) :

Bil	Nama	No. Staf / Matrik	No. Telefon (H/P)

4. PEGAWAI YANG BERTANGGUNGJAWAB SEMASA KENDERAAN DIGUNAKAN (PEMANDU)

SILA AMBIL PERHATIAN : Pegawai yang bertanggungjawab mempunyai liabiliti atau bertanggungjawab penuh sekiranya berlaku apa-apa kemalangan, kecederaan, kerosakan atau sebarang kerugian yang disabitkan dalam tempoh semasa kenderaan digunakan.

 Tandatangan & Cop Rasmi

Nama : No. Staf :

No. Telefon :

Tarikh :

5. MAKLUMAT PENGGUNAAN KAD MINYAK DAN KAD TOL UNIVERSITI

Sila tanda (✓) jika ingin menggunakan pembiayaan perjalanan seperti berikut :

1.	Kad Minyak	
2.	Kad Tol (<i>Touch & Go</i>)	

6. PENGAKUAN PEMOHON

Saya memperakui segala keterangan di atas adalah benar. Saya juga faham dan akan mematuhi syarat-syarat dan peraturan menggunakan kenderaan seperti yang tercatat di dalam Peraturan Am penggunaan kenderaan universiti & peraturan yang berkuatkuasa.

Pengakuan pemohon : Tandatangan & Cop Rasmi Tarikh :	Disokong oleh : Tandatangan & Cop Rasmi Ketua PTJ Tarikh :
---	---

Kegunaan Pusat Perumahan Pelajar / Kolej Kediaman Kampus Pagoh

Diluluskan

Tidak Diluluskan

Ulasan :
.....

Tandatangan :

Nama & Cop Rasmi :

Tarikh :

Arahan Kepada Pemandu Kenderaan

- 1) Sila penuhkan minyak sebelum memulangkan kenderaan ke Pusat Perumahan Pelajar / Kolej Keiaman Kampus Pagoh.
- 2) Sila cuci dan bersihkan kenderaan selepas digunakan. (Luar dan dalam).
- 3) Sila lengkapkan borang resit minyak dan hantar ke Pusat Perumahan Pelajar / Kolej Kediaman Kampus Pagoh.
- 4) Sila pastikan anda melengkapkan buku berikut :
 - Buku Log Kenderaan (Ada di dalam kenderaan)(Pastikan odometer terakhir direkod).
 - Rekod Pengambilan Dan Pemulangan Kunci Kenderaan (Pos Pengawal)
 - Rekod Pergerakan Dan Penggunaan Kad Minyak
 - Rekod Pergerakan Dan Penggunaan Kad Touch & Go
- 5) Sila kembalikan kenderaan ke Pusat Perumahan Pelajar / Kolej Kediaman Kampus Pagoh dengan **SEGERA** setelah digunakan.
- 6) Sila jaga kenderaan, kad minyak dan kad Touch & Go dengan baik.
- 7) Keselamatan kad Touch & Go dan kad minyak adalah di bawah tanggungjawab pemandu.
- 8) Saman lalulintas yang diterima semasa penggunaan kenderaan adalah tanggungjawab pemandu.