



PERMOHONAN TEMPAHAN KENDERAAN
(Diisi dalam dua (2) salinan)

UTM.31/22.10/2

Tarikh :

1. Tempahan Kenderaan hendaklah dibuat sekurang-kurangnya **SATU (1) MINGGU** sebelum tarikh digunakan.
2. Deposit RM20.00 akan dikenakan kepada peminjam. Jika kenderaan dipulangkan dalam keadaan bersih wang akan dikembalikan dan sebaliknya wang tersebut akan digunakan untuk membasuh kenderaan.

PERMOHONAN PENGGUNAAN KENDERAAN FAKULTI PENDIDIKAN

Merujuk kepada perkara di atas, sukacitanya mendapat kelulusan pihak saudara untuk menggunakan kenderaan Fakulti Pendidikan.

Butir-butir lengkap pemandu / pengguna, tarikh perjalanan dan tujuan serta bilangan penumpang adalah seperti berikut.

BUTIR – BUTIR PEMOHON

Nama Pemohon :

No. Pekerja : Samb. Tel :

Jawatan :

Jabatan / Pusat / Unit :

Tujuan :
(Sertakan salinan surat rasmi Jabatan / Pusat / Unit)

Alamat Kenderaan Digunakan :

Mulai : Hingga :
(Jam / masa :)

Nama Pemandu : No. Pekerja :

No. Lesen Memandu : Tarikh Tamat Lesen Memandu :

1) Nama Penumpang : No. K/P :

2) Nama Penumpang : No. K/P :

3) Nama Penumpang : No. K/P :

PERATURAN PEMINJAM

1. Buku log Kenderaan hendaklah dicatat dengan bacaan KM dan slip pengisian minyak hendaklah dihantar ke Fakulti setiap kali selepas perjalanan dibuat untuk rekod.
2. Semua tingkap hendaklah dinaikkan dan pintu dikunci setiap kali meninggalkan kenderaan.
3. Adalah menjadi tanggungjawab peminjam menyerahkan kunci kenderaan kepada pihak fakulti secepat mungkin selepas kenderaan digunakan.

4. Kenderaan hendaklah dipulangkan / dikembalikan semula dalam keadaan bersih, selamat dipandu dan minyak yang penuh.
5. Semua saman lalu-lintas oleh pihak Berkuasa Tempatan, JPJ dan Polis hendaklah dibayar oleh Peminjam. Potongan Gaji akan dibuat sekiranya peminjam engkar.
6. Jika Peminjam terbabit dalam kemalangan, laporan polis adalah diperlukan.
7. Minyak pelincir hendaklah ditentukan berada pada aras yang ditetapkan mengikut "DIP-STICK".
8. Air Bateri hendaklah berada pada aras yang sepatutnya. Tambahan air bateri boleh dibuat di PEJABAT HARTA BINA, PENGARAH KERJA.
9. Air " Radiator" dan semburan pengilap hendaklah sentiasa dipenuhi.
10. Segala peralatan kenderaan seperti tayar simpanan, alat pemadam api, sepana dan lain-lain hendaklah dipastikah sentiasa berada di dalam kenderaan.

SAYA MEMPERAKUKAN SEGALA KETERANGAN DI ATAS ADALAH BENAR BELAKA. SAYA JUGA FAHAM DAN AKAN MEMATUHI PERATURAN-PERATURAN SEPerti DINYATAKAN BAGI MENJAGA KEADAAN / KESELAMATAN KENDERAAN FAKULTI DEMI KEPENTINGAN BERSAMA. SEKIRANYA GAGAL MEMATUHI PERATURAN-PERATURAN TERSEBUT, MAKA PIHAK FAKULTI BERHAK MENYENARAI-HITAMKAN NAMA SAYA BAGI KEGUNAAN KENDERAAN FAKULTI.

Tandatangan Pemohon : Tarikh :

(UNTUK KELULUSAN DEKAN)

Diluluskan / Tidak diluluskan

Disahkan oleh : Tarikh :

**Dekan
Fakulti Pendidikan
UTM Skudai**

(UNTUK DIPENUHI OLEH PEJABAT FAKULTI PENDIDIKAN)

- 1) Jenis Kenderaan : No. Pendaftaran :
- 2) Tarikh Pemberian Kunci Kenderaan :
- 3) Tarikh Pemulangan Kunci Kenderaan :
- 4) Keadaan Kenderaan : **BAIK / ROSAK**; nyatakan sebab :

Tarikh

Nama :

No. Pekerja :

Jawatan :