



PERMOHONAN UNTUK MENINGGALKAN KENDERAAN

Arahan:

Borang ini **hanya digunakan untuk tujuan meninggalkan kenderaan** sahaja. Sila pastikan permohonan dibuat **sekurang-kurangnya satu (1) hari sebelum tarikh tinggal kenderaan**.

BAHAGIAN A : MAKLUMAT PEMOHON (DIISI DENGAN HURUF BESAR)

Nama : _____

No. K/P : _____ No. Sambungan : _____

Jawatan / Gred : _____ No. Telefon Bimbit : _____

Bahagian : _____ Alamat E-mel : _____

BAHAGIAN B : MAKLUMAT KENDERAAN DAN PERMOHONAN

Jenis Kenderaan : _____

No. Plat : _____ Model : _____

No. Pelekat : _____ ☐ Biru (Biasa) ☐ Hijau (Hibrid)

No. Petak : _____ ☐ LG 1 ☐ LG 2

Tempoh Tinggal : Dari _____ sehingga _____

Sebab-sebab untuk Meninggalkan Kenderaan:

BAHAGIAN C : PERAKUAN PEMOHON DAN PENGESAHAN PEGAWAI

Perakuan Pemohon

Pengesahan Pegawai

[_____]
Tarikh: _____

[_____]
Tarikh: _____

BAHAGIAN D : KEGUNAAN UNIT KESELAMATAN BAHAGIAN PENTADBIRAN

Kelulusan : ☐ Ya ☐ Tidak

Ulasan : _____

Tandatangan : _____ Cap Bahagian : _____

[_____]
Tarikh : _____

* **Nota:** Pegawai yang boleh mengesahkan perakuan ini **hanya Pengarah Bahagian / Ketua Unit dan Penyelia** kepada pemohon sahaja. Sila serahkan sesalanan borang yang telah lengkap kepada Unit Keselamatan, Bahagian Pentadbiran.