



**BORANG PERJALANAN KE LUAR NEGARA /
NEGERI MELAKA PEGAWAI
KOLEJ UNIVERSITI ISLAM MELAKA
ATAS URUSAN RASMI / PERSENDIRIAN**



MAKLUMAT PEMOHON

Nama Pegawai :
No. Kad Pengenalan : No. Pekerja :
Jawatan/Gred :
Jabatan/Fakulti :

MAKLUMAT PERJALANAN KE LUAR NEGERI MELAKA

- *Diisi untuk urusan RASMI sahaja*

Tarikh/ Masa :
Tempat :
Tujuan :
Alamat :
No.Telefon : Emel (Jika Ada) :

MAKLUMAT PERJALANAN KE LUAR NEGARA

- *Diisi untuk urusan RASMI dan PERSENDIRIAN*

Tarikh Lawatan daripada : hingga
(Tarikh bertolak dari Malaysia) (Tarikh tiba di Malaysia)
Negara Yang dilawati :
Tujuan Lawatan :
Alamat Semasa Bercuti :
No.Telefon : Emel (Jika Ada) :
Nama dan Alamat Waris :

MAKLUMAT KELULUSAN CUTI REHAT (SEKIRANYA MEMERLUKAN KELULUSAN CUTI REHAT)

Tarikh Mula Cuti : Tarikh Akhir Cuti :

Jumlah Hari Cuti : Tarikh Kembali Bertugas :

**Sila sertakan kelulusan cuti rehat yang telah diluluskan dan dokumen berkaitan*

PERAKUAN PEMOHON

Saya dengan ini mengisytiharkan segala maklumat yang diberikan adalah benar. Sekiranya didapati maklumat ini tidak benar, saya boleh diambil tindakan mengikut peraturan sedia ada.

Tarikh :

Tandatangan

PENGESAHAN KETUA PTj

Ulasan Ketua PTj :
.....

Tarikh :

Tandatangan

Cop Rasmi

KELULUSAN NAIB CANSELOR

Diluluskan

Tidak diluluskan

Ulasan Naib Canselor :
.....

Tarikh :

Tandatangan

Cop Rasmi

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PENDAFTAR SAHAJA

Ulasan :

Disemak oleh :

Disahkan oleh :

.....
Nama : _____

.....
Nama : _____

Tarikh : _____

Tarikh : _____