



**UNIT KENDERAAN, BAHAGIAN PENTADBIRAN DAN PERKHIDMATAN
MAJLIS DAERAH TANJONG MALIM
NO. TEL. : 05-4563410 / 4563420 NO. FAKS : 05-4563430**

**BORANG PERMOHONAN MENGGUNAKAN KENDERAAN JABATAN
MAJLIS DAERAH TANJONG MALIM**

Sila isikan 3 salinan dan hendaklah dikembalikan **3 HARI** sebelum tarikh perjalanan

A. UNTUK DIISIKAN OLEH PEMOHON		
1. Nama Penuh :		
2. Jabatan / Bahagian		3. Tel. :
4. Tarikh / Hari Perjalanan :	5. Masa Bertolak	6. Tarikh Kembali / Masa
7. Tempat Menunggu / Alamat :	8. Urusan	
9. Destinasi / Alamat :		
10. Bil. Penumpang : i) Tidak Melebihi 4 orang - Kereta ii) Tidak Melebihi 10 orang - Van iii) Tidak Melebihi 30 orang - Bas		
Nama		Jawatan
a.		
b.		
c.		
d.		
11. Tandatangan Pemohon :		Melalui :
Tarikh :		Ketua Jabatan / Bahagian

B. UNTUK KEGUNAAN UNIT KENDERAAN / ARAHAN PEMANDU / PEGAWAI KENDERAAN JABATAN	
12. Kelulusan : DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN	
13. Jenis Kenderaan :	15. Pemandu :
14. No. Kenderaan :	
16.	
(Tandatangan Pegawai Kenderaan Jabatan)	Tarikh :

SYARAT – SYARAT

1. Borang ini hendaklah diisi dengan lengkap dan terang serta disahkan oleh Yang Dipertua / Setiausaha / Ketua Jabatan atau Bahagian / Pegawai Kenderaan Jabatan.
2. Permohonan hendaklah disertakan dengan surat program / aktiviti / mesyuarat daripada pihak yang berkenaan.
3. Perjalanan adalah mengikut jalan terdekat atau jalan yang paling sesuai.
4. Borang permohonan yang tidak lengkap tikan akan diproses.
5. Permohonan ini boleh dibatalakn pada bila-bila masa.
6. 1 salinan borang adalah untuk simpanan Pegawai Kenderaan Jabatan.
7. 1 salinan borang adalah untuk simpanan pemohon.
8. 1 salinan borang adalah untuk simpanan Unit Kenderaan MDTM.

PERATURAN – PERATURAN AM

1. Pemandu dan pengguna adalah bertanggungjawab melaporkan sebarang kemalangan yang mengakibatkan kenderaan jabatan, kecederaan penumpang atau sebagainya kepada pihak Polis dan Pegawai Kenderaan MDTM.
2. Bayaran parkir dan pembaikan kerosakan kecil kenderaan semasa digunakan adalah ditanggung dahulu oleh pengguna. Sebarang tuntutan hendaklah dikemukakan kepada Unit Kenderaan dengan resit yang sah. Bagi kerosakan besar hendaklah dilaporkan kepada Unit Kenderaan untuk tindakan pembaikan.
3. Unit Kenderaan tidak bertanggungjawab ke atas kelewatan pergi dan balik dari waktu yang ditetapkan. Pemandu akan menunggu hanya 15 minit dari waktu yang ditetapkan.