



**BORANG PERMOHONAN MENGIKUTI KURSUS & LATIHAN
(BUKAN AKADEMIK)
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA
CAWANGAN JOHOR**

Anda dikehendaki mengisi maklumat dengan jelas dan tandakan (✓) di tempat yang sesuai. Borang yang telah disempurnakan hendaklah dikembalikan kepada: **UNIT PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA, BAHAGIAN PENTADBIRAN.**

Sila sertakan (*yang berkenaan*):

☐

Salinan kertas kerja penuh

☐

Surat Jemputan Penganjur

☐

Maklumat/Brosur Kursus

A. KURSUS DIPOHON

1. Nama Kursus : _____

2. Tempat Kursus : _____
3. Penganjur : _____
4. Tarikh Kursus : _____
5. No. Telefon Penganjur : _____
6. Kompetensi : Khusus ☐ Umum ☐ ICT ☐

B. PERBELANJAAN YANG DIPOHON UNTUK DIBIYAI

- Yuran Pendaftaran RM _____ Elaun Makan/Harian RM _____
- Penginapan : Hotel ☐ Lojing ☐
- Perjalanan : Kenderaan UiTM ☐ Elaun Gantian Teksi ☐
- Tambang kapal terbang ☐ Perbatuan ☐

C. PEMBIAYAAN LUAR (NYATAKAN BUTIR-BUTIR PEMBIAYAAN)

D. BUTIR-BUTIR PERIBADI

1. Nama : _____
2. Jawatan/Gred : _____
3. Bahagian/Fakulti : _____
4. No. Pekerja : _____ No. Telefon : _____
5. Taraf Jawatan : Tetap ☐ Sementara ☐ Kontrak ☐

E. KAITAN KURSUS/SEMINAR DENGAN BIDANG TUGAS MASA KINI

F. KURSUS/SEMINAR YANG TELAH DIHADIRI PADA TAHUN LEPAS DAN TAHUN INI
(Sila cetak melalui Sistem e-Latihan)

Tarikh	Nama Kursus	Tempat	Penganjur

Saya mengaku semua maklumat yang diberi adalah benar.

Tarikh

Tandatangan Pemohon

G. PANDANGAN DAN PERAKUAN KETUA BAHAGIAN / KETUA PUSAT PENGAJIAN/KOORDINATOR KURSUS/KOORDINATOR

1. Saya menyokong / tidak menyokong pegawai tersebut menghadiri kursus / seminar yang dipohon.
2. Lain-lain pandangan / kenyataan.

Tandatangan Ketua Bahagian / KPP/Koordinator
Kursus/Koordinator

Tarikh

Nama: _____

Jawatan: _____

H. KELULUSAN PPSM / REKTOR

Permohonan tuan/puan adalah diluluskan / tidak diluluskan dengan perbelanjaan seperti berikut:

Tandatangan & Cop

Tarikh