



BORANG PERMOHONAN PAS TEMPAT LETAK KERETA (TLK)

MAKLUMAT PERIBADI PEMOHON		
NAMA PENUH <i>(Seperti Di Dalam Kad Pengenalan)</i>		
NO KAD PENGENALAN		
JAWATAN & GRED	STATUS LANTIKAN	
	<input type="checkbox"/>	Tetap
	<input type="checkbox"/>	Kontrak
	<input type="checkbox"/>	MySTEP
	<input type="checkbox"/>	Attachment
<input type="checkbox"/>	Lain-Lain	
JABATAN / UNIT / WAD		
TEMPOH PENGAJIAN / TEMPOH KONTRAK		(Bagi anggota yang berstatus lantikan selain daripada Tetap dan pengaktifan pas TLK hanyalah bagi sepanjang tempoh pengajian / berkhidmat di HSAJB sahaja)
		Dari : _____ Hingga : _____
NO. SAMB. (PEJABAT) / <i>SPEED DIAL</i>		
NO. TELEFON (TELEFON BIMBIT)		
MAKLUMAT KENDERAAN PEMOHON [KERETA]		
MODEL KENDERAAN		NO. SIRI PELEKAT KENDERAAN
WARNA KENDERAAN		
NO. PENDAFTARAN KENDERAAN		
<p>Saya dengan ini mengesahkan bahawa kenyataan di atas adalah benar dan sekiranya didapati terdapat sebarang maklumat palsu atau penyalahgunaan pas TLK ini, maka Pengurusan Hospital berhak menarik balik pas TLK dan mengambil tindakan tatatertib ke atas saya.</p> <p>Tandatangan Pemohon : _____ Tandatangan Pengesahan Ketua Jabatan / Pegawai Penyelia : _____</p> <p>(Cop dan Nama Pemohon) (Cop dan Nama Ketua Jabatan / Pegawai Penyelia)</p> <p>Tarikh : _____ Tarikh : _____</p>		
<p><u>UNTUK KEGUNAAN PEJABAT</u></p> <p><input type="checkbox"/> DILULUSKAN</p> <p><input type="checkbox"/> TIDAK DILULUSKAN</p>	<p><u>TANDATANGAN PELULUS</u></p> <p>_____</p> <p>b.p. Pengarah Hospital</p>	<p><u>KEGUNAAN SYARIKAT TLK</u></p> <p>NO. SIRI : _____</p> <p>TARIKH BAYARAN DEPOSIT : _____</p>

CATATAN PENTING : SEMUA MAKLUMAT WAJIB DIISI DAN UNIT KHIDMAT PENGURUSAN BERHAK MENOLAK PERMOHONAN YANG TIDAK LENGKAP



UNIT KHIDMAT PENGURUSAN
BAHAGIAN PENGURUSAN
HOSPITAL SULTANAH AMINAH JOHOR BAHRU

<input type="checkbox"/>	Baru
<input type="checkbox"/>	Hilang
<input type="checkbox"/>	Rosak
<input type="checkbox"/>	Pembaharuan

BORANG PERMOHONAN PELEKAT KENDERAAN

MAKLUMAT PERIBADI PEMOHON		
NAMA PENUH (Seperti Di Dalam Kad Pengenalan)		
NO KAD PENGENALAN		
JAWATAN & GRED	STATUS LANTIKAN	
	Tetap	
	Kontrak	
	MySTEP	
	Attachment	
JABATAN / UNIT / WAD		
NO. SAMB. (PEJABAT) / SPEED DIAL		
NO. TELEFON (TELEFON BIMBIT)		
MAKLUMAT KENDERAAN PEMOHON - KERETA [SEPERTI YANG DIDAFTARKAN DI DALAM SIJIL PEMILIKAN KENDERAAN]		
MODEL KENDERAAN		NO. SIRI PELEKAT KENDERAAN
NAMA PEMUNYA BERDAFTAR		
HUBUNGAN DENGAN PEMOHON	PEMOHON / PASANGAN / IBUBAPA	
WARNA KENDERAAN		
NO. PENDAFTARAN KENDERAAN		
MAKLUMAT KENDERAAN PEMOHON - MOTOSIKAL [SEPERTI YANG DIDAFTARKAN DI DALAM SIJIL PEMILIKAN KENDERAAN]		
MODEL KENDERAAN		NO. SIRI PELEKAT KENDERAAN
NAMA PEMUNYA BERDAFTAR		
HUBUNGAN DENGAN PEMOHON	PEMOHON / PASANGAN / IBUBAPA	
WARNA KENDERAAN		
NO. PENDAFTARAN KENDERAAN		

Saya dengan ini mengesahkan bahawa kenyataan di atas adalah benar dan sekiranya didapati terdapat sebarang maklumat palsu, maka Pengurusan Hospital berhak menarik balik pelekak kenderaan tersebut dan mengambil tindakan tatatertib ke atas saya. Saya berjanji akan setiap masa mempamerkan pelekak kenderaan tersebut pada kenderaan saya.

Tandatangan Pemohon :

(Cop dan Nama Pemohon)

Tarikh Permohonan :

RUANGAN INI DIKOSONGKAN UNTUK KEGUNAAN UNIT KHIDMAT PENGURUSAN		
<p><u>UNTUK KEGUNAAN PEJABAT</u></p> <p><input type="checkbox"/> DILULUSKAN</p> <p><input type="checkbox"/> TIDAK DILULUSKAN</p>	<p><u>TANDATANGAN PELULUS</u></p> <p>_____</p> <p>b.p. Pengarah Hospital</p>	<p><u>UNTUK KEGUNAAN PEJABAT</u></p> <p>NO. KERETA :</p> <p>_____</p> <hr/> <p>NO. MOTOSIKAL :</p> <p>_____</p>
<p>JENIS PELEKAT KENDERAAN</p>	<p><input type="checkbox"/> Pelekat - BIASA <input type="checkbox"/> Pelekat - KHAS <input type="checkbox"/> Pelekat - MOTOSIKAL</p>	

CATATAN PENTING :

- 1) Kelulusan hanya diberi bagi kenderaan yang didaftarkan atas nama pemohon / pasangan dan ibubapa kandung sahaja (sertakan Surat Pengesahan Pemilikan Kenderaan);
- 2) Permohonan wajib disertakan dengan salinan Kad Pengenalan Jabatan dan Salinan Sijil Pemilikan Kenderaan. Permohonan boleh ditolak jika salinan Kad Pengenalan Jabatan dan Salinan Sijil Pemilikan Kenderaan tidak disertakan;
- 3) Anggota hanya boleh memiliki satu pelekat kereta dan / atau satu pelekat motosikal sahaja. Bagi permohonan kali kedua untuk kes kehilangan pelekat, surat penjelasan perlu dikemukakan kepada Unit Khidmat Pengurusan manakala bagi pelekat kenderaan yang telah rosak, permohonan kali kedua perlulah disertakan dengan pelekat kenderaan yang lama;
- 4) Pemohon perlu mengembalikan semula pelekat kenderaan ke Unit Khidmat Pengurusan apabila bertukar keluar / berpindah atau berpencen.

**SURAT PENGESAHAN PEMILIKAN KENDERAAN
(DIISI JIKA KENDERAAN YANG DIDAFTARKAN BUKAN ATAS NAMA PEMOHON)**

Pengarah Hospital

Hospital Sultanah Aminah Johor Bahru
Jalan Persiaran Abu Bakar Sultan
80100 Johor Bahru

JOHOR DARUL TAKZIM

(u.p. Unit Khidmat Pengurusan)

Tuan,

PENGESAHAN PEMILIKAN KENDERAAN BAGI URUSAN PERMOHONAN PELEKAT KENDERAAN

Dengan segala hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2. Adalah dimaklumkan bahawa **Encik / Puan** :
..... **No. Kad Pengenalan** :
....., **Jawatan** :
..... yang bertugas di **Jabatan / Unit / Wad** : menggunakan kenderaan milik **SUAMI / ISTERI / IBU KANDUNG / BAPA KANDUNG** (potong mana yang tidak berkenaan) beliau untuk berulang alik ke tempat kerja setiap hari.

3. Berikut adalah maklumat kenderaan yang digunakan oleh pemohon :-

No Pendaftaran Kenderaan :
Model Kenderaan :
Nama Pemunya Kenderaan :

4. Saya selaku Ketua Jabatan / Pegawai Penyelia mengesahkan bahawa maklumat yang diberikan adalah benar.

Sekian, terima kasih.

Saya yang menjalankan amanah,

.....

(Tandatangan dan Cop Ketua Jabatan / Pegawai Penyelia)