



Bahagian Kemajuan Kerjaya
Jabatan Pengurusan Sumber Manusia
Pejabat Pendaftar

PERMOHONAN MEMBAWA KELUARGA SEMASA MELANJUTKAN PELAJARAN

Arahan : Sila isi dengan huruf besar.

Nama :
 No. Pekerja : No. Kad Pengenalan :
 Jawatan :
 Fakulti :
 Kampus Cawangan:.....
 Peringkat/Bidang Pengajian :
 Universiti Pengajian:
 Tempoh Pengajian: Dari hingga Tarikh Pergi :
 Nama *Isteri / Suami :
 Tempat bertugas *Isteri/Suami (Jika berkenaan):
 i. Lama :
 ii. Baru :
 Alamat rumah (lama) :
 Alamat rumah (baru) :
 No. telefon: Rumah :Pejabat:..... H/P :

Ahli-ahli keluarga yang akan dibawa dan berumur kurang dari 13 tahun:

	<u>Nama</u>	<u>Tarikh Lahir</u>	<u>Hubungan</u>
1.
2.
3.

Saya mengaku bahawa segala butir-butir yang dinyatakan di atas adalah benar. Saya juga mengaku bahawa *isteri/suami dan anak saya tinggal bersama saya disepanjang tempoh kursus.

Saya juga ambil maklum sekiranya saya menerima elaun-elaun atau bayaran yang melebihi daripada jumlah sepatutnya, Universiti Teknologi MARA berhak pada bila-bila masa menuntut kembali elaun-elaun terlebih bayar tersebut

Tandatangan Pemohon: Tarikh :

Pengesahan Dekan / Rektor

Saya mengesahkan bahawa pegawai membawa keluarga sepanjang mengikut kursus.

.....
Tandatangan Cap Rasmi

.....
Tarikh

Untuk Kegunaan Pejabat:

Permohonan tuan/puan diluluskan/tidak diluluskan.

.....
()
Nama & Tandatangan Pegawai Yang Meluluskan

Tarikh :

Nota:

Sila kemukakan salinan Surat Nikah dan Surat Beranak Anak-anak, Surat Cuti tanpa Gaji *isteri/suami atau Surat berhenti kerja *suami/isteri atau Surat Kebenaran Pertukaran Tempat Bekerja *isteri/suami yang bekerja (jika berkenaan) kepada Urusetia. Anak/Tanggungan calon yang dibenarkan dan dibiayai oleh universiti adalah berumur di bawah 13 tahun dan tidak melebihi 3 orang.