

Tarikh :

Kepada:

Timbalan Pendaftar Kanan  
Bahagian Kemajuan Kerjaya  
Jabatan Pengurusan Sumber Manusia  
Pejabat Pendaftar  
Universiti Teknologi MARA  
40450 Shah Alam  
**SELANGOR**

Tuan/Puan

**TAWARAN MENGIKUTI KURSUS PENJAGA JENTERA ELEKTRIK**

Dimaklumkan saya telah menerima keputusan Jawatankuasa Induk Peningkatan Kerjaya Sumber Manusia mengikuti Kursus Penjaga Jentera Elektrik seperti butiran berikut:

- Nama Staf : .....
- No. Pekerja : .....
- Jabatan Hakiki : .....
- Nama Kursus : .....
- Tempat Kursus : .....
- Tempoh Kursus : .....

Berikut ialah jawapan saya kepada tawaran tersebut:

Menolak tawaran.  
Sebab penolakan tawaran:

Menerima tawaran, telah memahami terma & syarat kursus dan berjanji akan mengemukakan dokumen lengkap dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh surat tawaran.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

.....  
(Tandatangan)

s.k. Dekan Fakulti/ Rektor/ Ketua Jabatan (.....)

NAMA : .....

JABATAN : .....

TARIKH : .....



### BIL SENARAI SEMAK PENERIMAAN TAWARAN MENGIKUTI KURSUS PENJAGA ELEKTRIK

	1. Surat Menerima Tawaran Mengikuti Kursus Penjaga Jentera Elektrik
	2. Salinan Sijil Lahir dan Kad Pengenalan calon <b>(disahkan dari salinan asal)</b>
	3. Salinan Sijil SPM/Sijil/Diploma berserta transkrip/ljazah berserta transkrip <b>(disahkan dari salinan asal)</b>
	4. Borang Pelepasan Mengikuti Kursus Penjaga Jentera Elektrik <b>(tandatangan Ketua Jabatan/Dekan Fakulti/Rektor/Ketua Skim)</b>
	5. Borang Perjanjian UiTM <b>(4 salinan asal)</b>
	6. Borang Persetujuan Menjadi Penjamin <b>(2 salinan asal)</b>

Saya dengan ini mengesahkan dokumen calon yang diluluskan mengikuti Kursus Penjaga Jentera Elektrik yang dikemukakan adalah lengkap dan teratur serta mengambil maklum dokumen permohonan **akan dikembalikan** sekiranya didapati tidak lengkap dan tidak teratur.

\_\_\_\_\_  
(Pegawai Bertanggungjawab di Pusat Tanggungjawab)

Tarikh : .....  
Cop Rasmi :

Diterima dan Disemak oleh Urus Setia Bahagian Kemajuan Kerjaya

\_\_\_\_\_  
(Nama & Cop Rasmi)

#### Nota:

Semua dokumen di atas perlu dihantar kepada Bahagian Kemajuan Kerjaya, Jabatan Pengurusan Sumber Manusia, Pejabat Pendaftar, UiTM Shah Alam selewat-lewatnya dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh surat tawaran.