



Bahagian Kemajuan Kerjaya
Jabatan Pengurusan Sumber Manusia
Pejabat Pendaftar

PEMAKLUMAN 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:

	<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 di sepanjang tempoh kursus.

Saya juga ambil maklum segala kos lain yang terlibat bagi tujuan ini dan sepanjang tempoh pengajian adalah di bawah tanggungan sendiri.

Tandatangan Pemohon: Tarikh :

Pengesahan Dekan / Rektor

Saya mengesahkan bahawa pegawai membawa keluarga sepanjang mengikut kursus.

.....
Tandatangan dan Cap Rasmi

.....
Tarikh

Untuk Kegunaan Pejabat:

.....
(
Nama & Tandatangan Pegawai

Tarikh :