

**BAHAGIAN SARAAN DAN KEMUDAHAN
JABATAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA
PEJABAT PENDAFTAR**



**UNIVERSITI
TEKNOLOGI
MARA**

**PERMOHONAN ELAUN PAKAIAN PANAS BILIK KOMPUTER
DI BAWAH SUHU 20° CELSIUS**

BUTIRAN MAKLUMAT PEGAWAI YANG MEMOHON

Nama Pegawai			
Kampus/ Fakulti/ Bahagian/Unit			
Gred Gaji		Jawatan	
No.Kad Pengenalan		No. Pekerja	
No.Telefon (Bimbit)		No.Telefon (Pejabat)	
Tarikh Lantikan ke UiTM		Pernah menerima Elaun Pakaian Panas Bilik Komputer	<input type="checkbox"/> Ya. Tarikh: <input type="checkbox"/> Tidak

BUTIRAN TUGASAN PENYELENGGARAAN YANG DILAKUKAN

Nyatakan tugas penyelenggaraan yang dibuat	
Lokasi Penempatan Bilik Komputer (Cth : Pusat Data InfoTech)	
Jumlah tuntutan yang dipohon (RM)	

SENARAI SEMAK

- Tiga (3) salinan** borang yang telah diisi dengan lengkap
- Resit asal bagi pembelian** Baju Panas Bilik Komputer telah disahkan oleh Ketua Jabatan
- Surat Pelantikan / Arahan Bertugas** penempatan Di Bilik Komputer dibawah suhu 20° Celsius
- Senarai Tugas** di bilik komputer

GARIS PANDUAN PERMOHONAN ELAUN PAKAIAN PANAS BILIK KOMPUTER (EPPBK)

1. Permohonan Elaun Pakaian Panas Bilik Komputer perlu dikemukakan selewat-lewatnya **30 hari** selepas tarikh pembelian. Sebarang permohonan yang lewat tidak akan dipertimbangkan.
2. Borang Permohonan Elaun Pakaian Panas Bilik Komputer hendaklah diperakukan oleh **Ketua Pusat Tanggungjawab atau Ketua Pentadbiran**.
3. Dokumen rujukan adalah: **Surat Edaran JPA (S) (BGE) 63/38/2 Klt.2 (22)**

Saya mengaku bahawa butir-butir yang dinyatakan di atas adalah benar.

Tandatangan :

Tarikh :

PERAKUAN KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)

Perakuan Ketua PTJ
(Tandatangan>Nama/Cop
Ketua Bahagian

Saya sahkan bahawa butiran yang dinyatakan adalah benar.

Tarikh :
(Tandatangan Pegawai Pemeriksa/Cop Bahagian)

Nama :
Jawatan :
Jabatan :

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PENDAFTAR (untuk kelulusan)

Disediakan oleh :

Disemak oleh :

Diluluskan oleh :
KB, BSK : LULUS / TIDAK LULUS

Tandatangan :
Tarikh :

Tandatangan :
Tarikh :

Tandatangan :
Tarikh :