



MAJLIS PERBANDARAN SANDAKAN

BORANG MEMOHON KEBENARAN MENJALANKAN KERJA LUAR WAKTU
PEJABAT UNTUK KAKITANGAN/KONTRAKTOR/JURUAUDIT DI
MAJLIS PERBANDARAN SANDAKAN

1. BUTIR-BUTIR PEMOHON *(Diisi oleh Kakitangan Majlis yang bertanggungjawab)*

| | |
|-------------------|------------------------|
| Nama Penuh: _____ | Jawatan: _____ |
| Jabatan: _____ | No. Tel. Bimbit: _____ |

A) MAKLUMAT KERJA

Tujuan Kerja: _____

Lokasi Kerja: i) Bangunan: _____ ii) Tingkat: _____ iii) Unit: _____

Tarikh Kerja: Dari _____ hingga _____. Masa Kerja: Dari _____ hingga: _____

B) NAMA INDIVIDU YANG MENJALANKAN TUGAS

| BIL | NAMA | NO.KAD PENGENALAN/PASPORT |
|-----|-------|---------------------------|
| 1 | _____ | _____ |
| 2 | _____ | _____ |
| 3 | _____ | _____ |
| 4 | _____ | _____ |
| 5 | _____ | _____ |

No.Telefon Bimbit orang yang dihubungi: _____

NOTA:

* Sekiranya ruang tidak mencukupi sila isi di kertas berlainan

Tandatangan Pemohon
Tarikh:

2. PENGESAHAN KETUA JABATAN

Saya mengesahkan bahawa permohonan di atas adalah benar dan kerja-kerja tersebut akan dikawalselia oleh: Nama Penyelia: _____

Jabatan: _____

Jawatan: _____

No. Tel. Bimbit: _____

Tandatangan Ketua Jabatan

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

3. KELULUSAN PENGURUSAN - *(Sila tandakan √ di ruang yang disediakan)*

Permohonan ini: Diluluskan Tidak diluluskan

Tandatangan

Nama:

Tarikh:

4. TINDAKAN JABATAN PENTADBIRAN

Borang ini diserahkan untuk makluman pengawal keselamatan pada: _____

Tandatangan

Nama:

Tarikh: