

Borang Permohonan Lawatan Ke Luar Negara –Persendirian

**(Borang hendaklah di isi dalam 2 salinan oleh staf)**

# A. BUTIR PERIBADI

1. Nama Penuh:
2. No. K.P. : Jawatan dan Gred :
3. Pusat Pengajian/Jabatan:
4. Tarikh Mula Berkhidmat: No Staf :
5. Status : Tetap

Sementara\*

Kontrak\*

Pinjaman\*

Cuti Belajar

Tarikh Tamat Perkhidmatan\*

1. Alamat Tetap :
2. No Telefon : (Pejabat) (Telefon bimbit)

# B. BUTIR PERJALANAN

1. Negara dilawati a)
2. Tujuan lawatan :
3. Tarikh bertolak: Tarikh pulang : Tempoh : hari
4. Pembiayaan kewangan \* : Sendiri

Ahli Keluarga

Penajaan

*\* sila kemukakan dokumen sokongan bagi pembiayaan melalui penajaan*

1. Rekod perjalanan ke luar Negara (persendirian) dalam tempoh tiga(3) tahun :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nama Negara** | **Tarikh Perjalanan** | **Pembiayaan Kewangan** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

(Tandatangan pemohon) (Tarikh)

**C :SOKONGAN DEKAN / KETUA JABATAN**

Permohonan Disokong Tidak Disokong

Tugas Boleh diganti Tidak boleh diganti

Ulasan :-



Tandatangan dan cop : Tarikh :



(Dekan/Ketua Jabatan)

**C : PERAKUAN- PENDAFTAR**

Permohonan Diperakukan

Tidak diperakukan

Ulasan :-



Tandatangan dan cop : Tarikh :



(Pendaftar)

**C : KELULUSAN 2 – NAIB CANSELOR**

Permohonan Diluluskan Tidak diluluskan

Ulasan :-



Tandatangan dan cop : Tarikh :



(Naib Canselor)

***\*\* borang ini perlu dikepilkan bersama dengan Borang Cuti Rehat Ke Luar Negara***