



UNIVERSITI MALAYSIA SARAWAK  
94300 Kota Samarahan  
Tel : 581113, 1114, 1115, 1117, 1118  
Faks : 581116

---

## BORANG PERMOHONAN TAMBANG MENGUNJUNGI WILAYAH ASAL

(Tandakan  di kotak berkenaan dan \*sila potong yang tidak berkenaan)

- Tempahan tiket (details)
  - Isi borang waran
- Borang permohonan melalui dekan
  - Hantar ke PAK

Kepada : Ketua Bahagian  
Bahagian Pentadbiran Am dan Keselamatan  
Universiti Malaysia Sarawak

Melalui Ketua Jabatan/ Pendaftar/Dekan/Pengarah

.....  
.....  
.....

Tuan

Saya memohon menggunakan kemudahan tambang mengunjungi Wilayah Asal untuk :-

- (  ) Saya ke \*Semenanjung/ Sabah/ Sarawak/ Labuan atau
- (  ) Saya dan \*suami/isteri/anak ke \* Semenanjung/ Sabah/ Sarawak/ Labuan atau
- (  ) \*Suami/isteri/anak saya dari \*Semenanjung/ Sabah/ Sarawak/ Labuan melawat saya

2. Butir-butir saya adalah seperti berikut :-

- a. Nama : .....
- b. No. K/P : .....
- c. Ibu Negeri Wilayah Asal/Bandar Utama : .....
- d. Alamat Rumah : .....  
.....  
.....
- e. Nama dan Alamat Pejabat (isteri/suami) : .....  
.....  
.....

- .....
- f. Tarikh Pertukaran dari Wilayah Asal : .....
- g. Tarikh Tambang Diperlukan : .....
- h. Tarikh Terakhir Tambang Digunakan : .....
- i. Tambang untuk Ahli Keluarga : .....

Bil.	Nama	Umur	Pertalian Keluarga
i.			
ii.			
iii.			
iv.			
v.			
vi.			

3. Saya mengesahkan bahawa segala maklumat yang diberikan di atas adalah benar. Sekiranya didapati bahawa maklumat yang diberikan itu tidak benar, saya akan kehilangan kemudahan ini dalam tempoh saya berkhidmat di wilayah ini.

.....  
Tandatangan Pemohon

.....  
Tarikh

.....

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT**

Permohonan \*dilulus / tidak dilulus.

.....  
b/p Pendaftar

.....  
Tarikh

Nama :

Jawatan : Ketua Bahagian  
Bahagian Pentadbiran Am dan Keselamatan

s.k. - Ketua Bahagian  
Bahagian Pembangunan Dan Pengurusan Sumber Manusia