



JABATAN KEWANGAN
BORANG PERMOHONAN TEMPAHAN COP

NAMA PEMOHON	
NO.UKM(PER)	
JABATAN/BAHAGIAN/UNIT	
NO.TELEFON	

Kriteria bagi tempahan cop:

1. Cop *self-inking* dibenarkan bagi Pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional sahaja, maksimum 2 unit (Bahasa Melayu / Bahasa Inggeris).
2. Kakitangan Kumpulan Sokongan kecuali Jururawat Terlatih (Gred U29 dan keatas dibenarkan cop getah / kayu, maksimum satu unit) tidak dibenarkan melainkan atas sebab keperluan tugas dan permohonan perlu mendapatkan kelulusan Ketua Jabatan Kewangan terlebih dahulu . Pengesahan dokumen rasmi kerajaan hanya boleh disahkan oleh Pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional sahaja (Pekeliling Am Bil.1Tahun 2012).
3. Pelajar sarjana atau pelajar "*attachment*" dikenakan bayaran deposit RM50 bagi setiap permohonan.
4. Sila pastikan butiran cop yang diberikan betul dan mengikut spesifikasi yang diperlukan.
5. Sila Serahkan borang permohonan ini ke Bahagian Pentadbiran & Khas Kontrak, Jabatan Kewangan berserta surat dari Jabatan untuk tindakan selanjutnya.

BIL	COP GETAH YANG DIPERLUKAN**	KUANTITI

** Sila lampirkan maklumat terperinci bagi setiap cop getah yang dipohon

.....

Tandatangan Pemohon

Tarikh :

.....

Tandatangan Dan Cop Ketua Jabatan

Tarikh :

Untuk Kegunaan

Bahagian Pentadbiran & Khas Kontrak, Jabatan Kewangan

Tarikh & Nama Penerima :

Status Permohonan Cop : ☐ Lulus ☐ Tidak Lulus

Ulasan :

Pengesahan Tandatangan & Cop :