



**Borang Permohonan Kad Staf Politeknik Nilai, Kompleks Pendidikan Bandar Enstek, Negeri Sembilan**

**Untuk Kegunaan Pejabat**

No. Siri Kad Staf : \_\_\_\_\_

Pegawai Pengeluar Kad Staf : \_\_\_\_\_

Kategori Permohonan :  Baru  Rosak  Memperbaharui  Hilang\*

**Bahagian 1**

Data Peribadi Diri (diisi dalam huruf besar)

1. Nama Penuh: \_\_\_\_\_

(seperti dalam kad pengenalan)

2. Tarikh Lahir: \_\_\_\_\_

3. No Kad Pengenalan Baharu: \_\_\_\_\_

4. Nama Jabatan / Unit / Pusat: \_\_\_\_\_

a) Alamat Rumah Terkini: \_\_\_\_\_

b) Jenis & No. Kenderaan: 1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_

c) Jenis & No. Motosikal : 1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_

5. No. Telefon: \_\_\_\_\_

6. No. Telefon Bimbit: \_\_\_\_\_

7. Emel Rasmi: \_\_\_\_\_

8. Klasifikasi Perkhidmatan : \*\* Pengurusan Dan Profesional / Pelaksana / Pelajar Pratik

9. Taraf Jawatan : \*\* Tetap / Sementara / Kontrak / Lain-lain

10. Nama Jawatan: \_\_\_\_\_

11. Tempoh Perkhidmatan : \_\_\_\_\_

Tandatangan Pemohon

Tarikh: \_\_\_\_\_

**Bahagian 2**

1. Butiran Akses:  
(Diisi oleh Ketua Jabatan / Ketua Unit / Ketua Pusat)

Saya akui bahawa pemohon adalah Pegawai di bawah jagaan saya dan  
\*\*Menyokong / Tidak Menyokong permohonan ini.

Tandatangan Ketua Jabatan / Unit / Pusat

Nama:

Cop Rasmi:

Tarikh: \_\_\_\_\_

**Bahagian 3**

Permohonan ini disemak oleh:

Diberi kebenaran memakai pas di Politeknik Nilai,  
Kompleks Pendidikan Bandar Enstek, Negeri Sembilan

Tandatangan Unit Khidmat Pengurusan

Nama:

Cop Rasmi:

Tarikh:

Catatan:

1. \*Pas yang hilang perlu dikemukakan salinan Repot Polis/ Surat Perakuan dari Ketua Jabatan.
2. \*\* Potong yang mana tidak berkenaan.