OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN
PUSAT POLIS BANTUAN & KESELAMATAN
UNIVERSITI (APSeC)
Kod Dokumen: OPR/APSeC/BR01/KAD STAF

BORANG PERMOHONAN KAD STAF
(STAFF CARD APPLICATION FORM)

NO. STAF *(STAFF NO.)* ☐☐☐☐☐☐☐ **TARIKH** *(DATE)* ☐☐ - ☐☐ - ☐☐

☐ **BARU** *(NEW)* ☐ **GANTI** *(REPLACEMENT)*
NO. RESIT *(RECEIPT NO.)*_____

Panduan pemohon ***(Applicant's guideline)***
- Sila gunakan **huruf besar** untuk mengisi borang;
  (Please use capital letter in filling the form)
- Sila lampirkan 1 keping gambar berukuran pasport berlatarbelakangkan warna **MERAH**
  *(Please attach1 copy of passport size photo with **RED** background)*
- Sila lampirkan salinan surat tawaran untuk pengesahan.*(Please attach a copy of the offer letter for verification)*

Sila lekatkan gambar ukuran passport disini

Please affix passport size photo here

NAMA PENUH ***(seperti di kad pengenalan) (FULL NAME (as recorded in Passport/NRIC)***

NAMA UNTUK DIPAMERKAN PADA KAD ***(NAME TO BE SHOWN ON CARD)***

WARGANEGARA ***(NATIONALITY)***

NO. KAD PENGENALAN ***(IDENTIFICATION CARD NO.)***

NO. PASSPORT ***(PASSPORT NO.)***

JAWATAN ***(POSITION)***

FAKULTI/JABATAN ***(FACULTY/DEPARTMENT)***

NO. TELEFON OFFICE ***(OFFICE PHONE NO.)***

NO. TELEFON MUDAH ALIH ***(MOBILE PHONE NO.)***

Tarikh :_____
(Date)

_____
Tandatangan Pemohon
(Applicant's Signature)

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Disemak oleh:	**Permohonan *Diluluskan / Tidak Diluluskan**	**Penerimaan Kad**
_____	_____	_____
Pembantu Tadbir	**Pegawai Yang Meluluskan**	**Tandatangan Penerima**
Tarikh: _____	**Tarikh:** _____	**Tarikh:** _____

CATATAN

1. CAJ CETAKAN KAD STAF KALI PERTAMA (LANTIKAN BAHARU) - **RM20.00**
2. CAJ CETAKAN KAD STAF KALI KEDUA (HILANG, ROSAK DAN PENDUA) - **RM30.00**
3. SEMUA PEGAWAI LANTIKAN BAHARU TIDAK LAGI DIBEKALKAN KAD STAF SECARA AUTOMATIK TETAPI CETAKAN BERDASARKAN PERMOHONAN DARI PEGAWAI BERKENAAN DAN AKAN DIKENAKAN CAJ SEPERTI JUMLAH DI ATAS.