

**BORANG PERMOHONAN TEMPAHAN TIKET KAPAL TERBANG****BAHAGIAN I**

(Diisi oleh pegawai yang memohon)

1. Nama (HURUF BESAR)	:	
2. No. Kad Pengenalan	:	
3. Jawatan	:	
4. Bahagian/ Seksyen/ Unit	:	
5. Tujuan	:	
6. No. Rujukan Surat Kuasa/ Kebenaran (sila lampirkan)	:	
7. Email	:	No. H/P :
Tandatangan Pemohon :		Tarikh :
Peringatan: Permohonan hendaklah dibuat selewat-lewatnya dua (2) hari sebelum tarikh penerbangan. Seksyen Pentadbiran & Kewangan Persekutuan tidak akan bertanggungjawab jika berlaku kelewatan dan menyebabkan permohonan ditolak.		

**8. BUTIR-BUTIR PENERBANGAN**

TARIKH	PENERBANGAN		MASA	UNTUK KEGUNAAN PEJABAT
	DARI	KE		

**BAHAGIAN II**

<u>PENGESAHAN KETUA BAHAGIAN/SEKSYEN/UNIT</u>		<u>UNTUK KEGUNAAN PEJABAT</u>	
Bersetuju/Tidak Bersetuju* Catatan/Ulasan :		No. Waran Perjalanan Awam Sementara	
		No. Akaun	:
		Agensi	:
Tandatangan	:	Tandatangan	:
Tarikh	:	Tarikh	:
Cop Nama dan Jawatan	:	Cop Nama dan Jawatan	:

**PEGAWAI YANG MELULUS**

DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN* Catatan/Ulasan :	Tandatangan	:
	Tarikh	:
	Cop Nama dan Jawatan	:

\*potong mana yang tidak berkenaan