



## BORANG PERMOHONAN PERKHIDMATAN

A. BUTIRAN PEMOHON							
Nama	:						
Unit/ Bahagian	:	Lokasi	:				
Tarikh	:	E-mel	:				
No. Telefon	:	Penerima (Unit IT)	:				
B. SPESIFIKASI KEPERLUAN							
Tandakan (v) bagi yang berkenaan:							
<input type="checkbox"/>	Portal	<input type="checkbox"/>	i-Syura	<input type="checkbox"/>	e-Taksir	<input type="checkbox"/>	WPAR
<input type="checkbox"/>	e-Cuti	<input type="checkbox"/>	Dermasiswa Online	<input type="checkbox"/>	eSPB	<input type="checkbox"/>	e-Latihan
<input type="checkbox"/>	e-Hadir	<input type="checkbox"/>	Bantuan Am Online	<input type="checkbox"/>	eDaftar Baucer	<input type="checkbox"/>	Perkakasan
<input type="checkbox"/>	Emel	<input type="checkbox"/>	e-Kontraktor	<input type="checkbox"/>	e-Harta		
<input type="checkbox"/>	e-Stok	<input type="checkbox"/>	e-PZB	<input type="checkbox"/>	e-Hartanah		
<input type="checkbox"/>	Lain-lain (nyatakan) :						
C. BUTIRAN PERMOHONAN							
D. PENGESAHAN / KEBENARAN							
<b>PEMOHON</b>		<b>KEBENARAN PENYELIA/ KETUA UNIT/ BAH.</b>		<b>PEGAWAI IT</b>			
T/Tangan _____		T/Tangan _____		T/Tangan _____			
Nama _____		Nama _____		Nama _____			
Tarikh _____		Tarikh _____		Tarikh _____			
E. UNTUK KEGUNAAN DALAMAN UNIT IT SAHAJA							
Vendor Rujukan	:	_____	Disahkan oleh	:	_____		
Tarikh Serahan	:	_____	Tarikh	:	_____		
F. PENILAIAN PERUNDING LUAR (KATEGORI PEMOHONON)							
<input type="checkbox"/>	Keperluan Baru	T/Tangan : _____					
<input type="checkbox"/>	Penambahbaikan	Nama : _____					
<input type="checkbox"/>	Penyelenggaraan	Tarikh dan Masa Diterima (Vendor) :					
<input type="checkbox"/>	Permohonan data						
Tarikh Dijangka Siap : _____							