

**UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA
PERMOHONAN LAWATAN KE LUAR NEGERI
[LAWATAN PERSENDIRIAN KE SINGAPURA]**

1. NAMA PEMOHON :
2. JAWATAN :
3. JABATAN / FAKULTI :
4. JENIS LAWATAN (PERSENDIRIAN / KUMPULAN):.....
5. SEKIRANYA LAWATAN SECARA KUMPULAN, PENUHKAN MAKLUMAT DI BAWAH:
 PENGANJUR :
- KETUA ROMBONGAN :
- ALAMAT :
- TELEFON :
6. TEMPAT LAWATAN :
7. TEMPOH LAWATAN : (HARI / BULAN)
 DARIPADA : HINGGA :
8. PERBELANJAAN OLEH :
9. CUTI REHAT ATAU LAIN-LAIN YANG TELAH DILULUSKAN:.....
 (Sila lampirkan surat kelulusan cuti yang berkaitan) :
10. ATURCARA PENUH LAWATAN: (Sila lampirkan jadual lawatan berserta tarikh, nama dan alamat penuh tempat yang hendak dilawati dan jika ada, nama dan jawatan pegawai di tempat itu yang boleh dihubungi).

Tarikh :

Tandatangan Pemohon :

ULASAN KETUA UNIT

Permohonan ini * disokong / tidak disokong:

Ulasan :

Tarikh :

.....
(Tandatangan Ketua Unit & Cop)

KELULUSAN KETUA BAHAGIAN / DEKAN

Permohonan ini * disokong / tidak disokong:

Tarikh :

.....
(Tandatangan Ketua Bahagian/Dekan/Pengarah)

- Potong mana yang tidak berkenaan

Catatan:

Satu salinan hendaklah dikemukakan ke Pejabat Naib Canselor.