



KEMENTERIAN KERAJAAN TEMPATAN DAN PERUMAHAN  
Tingkat 1,5-6,10,15-17 Wisma Innoprise, 88817 Kota Kinabalu

**BORANG PERMOHONAN  
MENGADAKAN KURSUS/LATIHAN/SEMINAR/PERSIDANGAN**

**BAHAGIAN A: Untuk diisi oleh Pemohon**

Rujukan Fail Kementerian:	
Nama Pemohon:	
Jawatan/Gred:	
Pejabat/Bahagian/Unit:	
Nama Kursus/Latihan/ Seminar/Persidangan:	
Tarikh /Tempoh:	
Tempat Kursus:	
Sasaran Bilangan Peserta:	
Kos bayaran kursus (RM): (Kos termasuk bayaran premis, penyewaan peralatan, penyedia latihan dan saguhati penceramah/fasilitator dll)	[Sila kepilkan tiga (3) sebutharga sekiranya diadakan di luar premis Kerajaan]
<b>NOTA: Sila sertakan bersama Kertas Cadangan Program</b>	

Tarikh Permohonan : .....

.....  
(Tandatangan Pemohon)

**BAHAGIAN B: KOMEN DARI KETUA PENOLONG SETIAUSAHA (PENTADBIRAN)**

--

Tarikh: .....

.....  
(Ketua Penolong Setiausaha [Pentadbiran])

**BAHAGIAN C: Untuk diisi oleh Bahagian Akaun**

Komen Baki Peruntukan:	
------------------------	--

Tarikh: .....

.....  
(Ketua Akauntan)

-2-

Rujukan Fail Kementerian: .....

Tarikh Permohonan: .....

**BAHAGIAN D: Untuk diisi oleh Setiausaha Tetap**

Keputusan Permohonan:	Lulus:		Tidak Lulus:	
<input type="checkbox"/> Sediakan Surat Permohonan Kelulusan untuk diadakan di luar premis Kerajaan (Hotel).				
<input type="checkbox"/> Sediakan Surat Permohonan Peruntukan Kewangan.				
Ulasan: (Jika ada)				

Tarikh: .....

.....  
( **SETIAUSAHA TETAP** )

---