

BORANG
PERMOHONAN MENDAPATKAN TAULIAH KHAS

No. Permohonan:

Untuk Kegunaan Pejabat

Kepada:

Pengerusi / Timbalan Pengerusi

Jawatankuasa Tauliah MAIS

Sila lekatkan
sekeping gambar di sini

Dengan hormatnya, saya / kami memohon mendapatkan kebenaran khas seperti berikut :

SENARAI SEMAK PEMOHON

Tandakan (✓) untuk dokumen yang telah disediakan.

<input type="checkbox"/>	Borang permohonan lengkap diisi
<input type="checkbox"/>	1 keping gambar berukuran passport (<i>dilekatkan</i>)
<input type="checkbox"/>	1 salinan dokumen pengenalan diri
<input type="checkbox"/>	Salinan surat undangan daripada penganjur

*Nota : Borang perlu dikemukakan dalam masa :

i. 7 HARI sebelum program (jika penceramah yang diundang untuk mengajar adalah warganegara); ATAU

ii. 14 HARI sebelum program (jika penceramah yang diundang untuk mengajar adalah bukan warganegara).

A. MAKLUMAT PENGANJUR

Jabatan / Agensi : _____

Alamat : _____

No.Tel Pejabat : _____

Pegawai yang dirujuk : _____

No.Tel Bimbit : _____

E-mel Rasmi : _____

Tanda Tangan : _____

Cap Rasmi Jabatan / Agensi : _____

B. MAKLUMAT PROGRAM

Nama Program : _____

Tajuk pengisian : _____

Tarikh : _____

Masa : _____

Tempat : _____

Sasaran Peserta : _____

C. MAKLUMAT ORANG YANG DIUNDANG UNTUK MENGAJAR

Nama : _____
(seperti dalam dokumen pengenalan diri)

No.Dokumen Pengenalan Diri : _____

Warganegara : _____

Alamat Tempat Tinggal Semasa : _____

No. Telefon : _____

E-mel : _____

Facebook (jika ada) : _____

Instagram (jika ada) : _____

Saluran Youtube (jika ada) : _____

D. MAKLUMAT PENDIDIKAN

NAMA IJAZAH / DIPLOMA / SIJIL	NAMA INSTITUSI PENGAJIAN / PENDIDIKAN	TAHUN TAMAT PENGAJIAN / PENDIDIKAN
i) _____	_____	_____
ii) _____	_____	_____
iii) _____	_____	_____

E. KEPUTUSAN PENERUSI / TIMBALAN PENERUSI JAWATANKUASA

KEPUTUSAN PERMOHONAN : DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN

Ulasan : _____

Tanda Tangan : _____

Nama, Jawatan, Cap Rasmi : _____

Tarikh : _____