

Setiausaha,  
Jawatankuasa Perumahan,  
**Hospital Melaka.**

**PERMOHONAN UNTUK MENDAPATKAN  
KUARTERS HOSPITAL MELAKA**

1. Nama Penuh : .....  
(*HURUF BESAR mengikut K/P- sertakan 1 salinan K/P*)
2. a) Jawatan Hakiki/Gred : .....  
b) Bahagian Tugas : .....
3. Tarikh mula dilantik ke Perkhidmatan Kerajaan : .....  
Tarikh mula bertugas di Hospital Melaka : .....
4. Umur : ..... tahun Jantina \*: Lelaki/Perempuan
5. Gaji pokok ( sekarang ) : RM .....
6. Waktu bekerja\*:  
(*bulatkan mana yang berkenaan*)
  - a) Bertugas waktu shif dan boleh dipanggil bertugas bila diperlukan ( oncall )
  - b) Bertugas mengikut shif tetapi tidak tertakluk atas panggilan.
  - c) Bertugas waktu pejabat sahaja.
7. Taraf perkahwinan : \*Bujang/Kahwin/Duda/Janda
8. Jika berkahwin nyatakan:  
(*sertakan 1 salinan sijil nikah*)
  - a) Jawatan suami/isteri : .....
  - b) Tempat bertugas : .....
  - c) Waktu bekerja suami/isteri : .....
9. Bilangan anak yang tinggal bersama pemohon: .....  
(*sertakan 1 salinan sijil beranak anak*)
10. Alamat tempat tinggal sekarang: .....  
.....  
Jarak tempat tinggal sekarang ke Hospital/Pejabat: ..... KM

11. Adakah suami/isteri tuan/puan mempunyai rumah sendiri? Ya/Tidak\*  
 Jika Ya, Nyatakan:- \* a) Pinjaman Kerajaan  
 b) Pinjaman Bank  
 c) Pinjaman lain-lain punca

Alamat rumah sendiri : .....

.....

12. Sebab memohon kuarters: .....

.....

13. Saya seterusnya memberi pengakuan di sini bahawa ketika permohonan ini dibuat saya tidak menduduki sebarang rumah yang dibeli melalui pinjaman kerajaan.

14. Saya mengaku bahawa segala keterangan yang diberikan di atas adalah benar, saya faham bahawa sekiranya keterangan atau maklumat yang saya berikan dalam borang ini palsu, tindakan tatatertib boleh diambil ke atas saya. Saya juga bersedia/tidak bersedia\* untuk bertugas jika dipanggil bertugas pada bila masa diperlukan.

.....  
 Tandatangan Pemohon

.....  
 No. Telefon

Disahkan segala butir-butir di atas, sepanjang diketahui adalah tepat dan benar. Saya menyokong permohonan ini kerana (sila beri ulasan):

.....

.....

.....  
 Ketua Unit/Jabatan/Bahagian

---

Untuk kegunaan Setiausaha Jawatankuasa Perumahan sahaja.

- (i) No. Bilangan Rujukan: .....
- (ii) Tarikh : ..... Jumlah markah : .....
- (iii) Kelas Rumah Pemohon sedang menduduki : .....
- (iv) Kelas Rumah Pemohon berkelayakan : .....
- (v) Keputusan Jawatankuasa Perumahan : .....