



BAHAGIAN PENGURUSAN ORGANISASI  
PEJABAT PENDAFTAR

**PERMOHONAN KAD MATRIK**

(Sila tanda pada kategori yang berkenaan)

- MAHASISWA  STAF TETAP  
 STAF KONTRAK UTM  STAF KONTRAK TABUNG  
 PALAPES  SUKSIS

v.01-2016

**BAHAGIAN 1 : MAKLUMAT PEMOHON**  
**Section 1 : APPLICANT INFORMATION**

**Nama Penuh** : \_\_\_\_\_  
*Full Name*

**Nama Paparan /** : \_\_\_\_\_  
*Display Name*

**No. Kad Pengenalan /** : \_\_\_\_\_  
*ISID No.*

**No. Matrik/Pekerja** : \_\_\_\_\_  
*Matrix/Staff No.*

**Jawatan/Position** : \_\_\_\_\_  
*(For staf only)*

**Jabatan/Fakulti** : \_\_\_\_\_  
*Department/Faculty*

**No. Telefon** : \_\_\_\_\_  
*Telephone No.*

**Tandatangan** : \_\_\_\_\_ **Tarikh** : \_\_\_\_\_  
*Signature* *Date*

**BAHAGIAN 2 : SEBAB PERMOHONAN** \*Tanda (/) pada kotak berkaitan  
**Section 2 : Reason of application** Mark (/) in the relevant box

**\* Sila kemukakan bukti /Please provide details**

**Baru**  
*New*

**Pindaan Maklumat**  
*(keperluan Universiti)*  
*Change of Information*  
*(University Requirement)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**\*Sila kemukakan bukti /please provide details**

**Hilang**  
*Loss*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Kad Rosak**  
*Card Damage*

**Pindaan Maklumat**  
*(Keperluan Peribadi)*  
*Change of Information* \_\_\_\_\_  
*(Personal Requirement)* \_\_\_\_\_

**No. Resit Bayaran** \_\_\_\_\_  
*Payment Receipt*

**BAHAGIAN 4 : Untuk Kegunaan Pejabat**  
**Section 4 : Office use only**

**BAHAGIAN 5 : Akuan Penerimaan**  
**Section 5 : Acknowledgments**

**Nama/ Name** : \_\_\_\_\_ **T.Tangan/Signature** : \_\_\_\_\_

**Tarikh/ Date** : \_\_\_\_\_ **Tarikh/Date** : \_\_\_\_\_