

PERPUSTAKAAN  
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

**BORANG PERTUKARAN SYIF  
(Salinan Pertama - Pemohon Bersama)**

Nama : \_\_\_\_\_ Tarikh: \_\_\_\_\_

Saya memohon kebenaran bertukar kerja syif dengan \_\_\_\_\_

Pada tarikh \_\_\_\_\_ ke \_\_\_\_\_

Sebab bertukar : \_\_\_\_\_

Tandatangan Pemohon : \_\_\_\_\_ Tandatangan Pengganti : \_\_\_\_\_

Diluluskan Oleh : \_\_\_\_\_  
Ketua Bahagian \_\_\_\_\_ Bahagian Sirkulasi / Media \_\_\_\_\_

**\*\*Permohonan mesti dihantar 3 hari sebelum hari pertukaran syif.**

PERPUSTAKAAN  
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

**BORANG PERTUKARAN SYIF  
(Salinan Kedua - Pemohon Bersama)**

Nama : \_\_\_\_\_ Tarikh: \_\_\_\_\_

Saya memohon kebenaran bertukar kerja syif dengan \_\_\_\_\_

Pada tarikh \_\_\_\_\_ ke \_\_\_\_\_

Sebab bertukar : \_\_\_\_\_

Tandatangan Pemohon : \_\_\_\_\_ Tandatangan Pengganti : \_\_\_\_\_

Diluluskan Oleh : \_\_\_\_\_  
Ketua Bahagian \_\_\_\_\_ Bahagian Sirkulasi / Media \_\_\_\_\_

**\*\*Permohonan mesti dihantar 3 hari sebelum hari pertukaran syif.**

PERPUSTAKAAN  
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

**BORANG PERTUKARAN SYIF  
(Salinan Ketiga - Pentadbiran)**

Nama : \_\_\_\_\_ Tarikh: \_\_\_\_\_

Saya memohon kebenaran bertukar kerja syif dengan \_\_\_\_\_

Pada tarikh \_\_\_\_\_ ke \_\_\_\_\_

Sebab bertukar : \_\_\_\_\_

Tandatangan Pemohon : \_\_\_\_\_ Tandatangan Pengganti : \_\_\_\_\_

Diluluskan Oleh : \_\_\_\_\_  
Ketua Bahagian \_\_\_\_\_ Bahagian Sirkulasi / Media \_\_\_\_\_

**\*\*Permohonan mesti dihantar 3 hari sebelum hari pertukaran syif.**