

**BORANG PERMOHONAN PELEPASAN AKTIVITI
PENGKOMERSIALAN SYARIKAT SPIN-OFF**

Perhatian :

1. Borang ini perlu diisi dalam satu (1) salinan oleh staf.
2. Setiap staf dikehendaki mematuhi arahan yang termaktub di dalam **Pekeliling Pentadbiran Bil.20/2005, Pelaksanaan Lima Hari Bekerja Seminggu**.
3. Merujuk kepada **Pekeliling Pentadbiran Bil.50/2020, Dasar dan Garis Panduan Penubuhan Syarikat Spin-Off Di Universiti Teknikal Malaysia Melaka**, staf adalah diberikan pelepasan melalui Ketua PTJ daripada melaksanakan tugas hakiki untuk menjalankan aktiviti pengkomersialan syarikat *Spin-Off*. Pelepasan ini diberikan tertakluk kepada empat (4) hari dalam sebulan.
4. Mana-mana staf yang tidak mematuhi arahan yang telah ditetapkan, staf berkenaan boleh dikenakan tindakan di bawah **Perintah Am Bab C (Cuti Tanpa Gaji) Perintah 14A (a)** dan di bawah **Peraturan 3(2)(1)** serta **Peraturan 21(1) Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605)**.

A. MAKLUMAT STAF

Nama : _____ No. Staf : _____

Jawatan : _____ Fakulti/Pusat/Institut : _____

No. Tel (Pej) : _____ No. Tel (Bimbit) : _____

B. KETERANGAN BERKAITAN DENGAN AKTIVITI PENGKOMERSIALAN SYARIKAT SPIN-OFF

1. Maklumat Majikan/Organisasi

(a) Nama : _____

(b) Alamat : _____

2. Pilihan Bagi Pelaksanaan Aktiviti Pengkomersialan Syarikat *Spin-Off**

(i) Penetapan Hari (Hanya hari yang dipilih sahaja boleh digunakan bagi tujuan ini):

Sila tanda (/)

☐ Isnin

☐ Selasa

☐ Rabu

☐ Khamis

☐ Jumaat

(a) Bermula (Tarikh) : _____ Hingga (Tarikh) : _____

Atau

(ii) Permohonan mengikut keperluan (perlu diisi setiap kali aktiviti ingin dilaksanakan)

(a) Tarikh : _____

(b) Jumlah : _____ hari

(c) Tujuan : _____

(d) Tempat : _____

* tertakluk kepada empat (4) hari dalam sebulan

C. PENGAKUAN STAF

Saya mengaku bahawa :

- (a) Segala maklumat yang diberikan di atas adalah benar.
- (b) Permohonan pelepasan ini tidak akan menjejaskan tugas rasmi saya di Universiti dan saya berjanji akan memberi keutamaan kepada tugas-tugas serta tanggungjawab saya kepada Universiti ini.
- (c) Saya bersedia kembali bertugas sekiranya diperlukan.

Tarikh : _____

Tandatangan Staf: _____

Cop Rasmi Jawatan :

D. KEPUTUSAN KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB

Sila tanda (/)

☐

Diluluskan

☐

Tidak diluluskan

Ulasan :

Tarikh : _____

Tandatangan Ketua PTj : _____

Cop Rasmi Jawatan :

E. KEGUNAAN PENYELARAS/PEMBANTU PENYELARAS SPWB

Sila tanda (/)

☐

Borang Permohonan Pelepasan Aktiviti Pengkomersialan Syarikat *Spin-Off* ini telah diterima dan dikemaskini di dalam Sistem Perakam Waktu Berkomputer (SPWB).

☐

Salinan dihantar ke Pusat Inovasi dan Pengkomersilan.

Tarikh : _____

Tandatangan : _____

Nama :

Jawatan :