



PUSAT PENGETAHUAN, KOMUNIKASI DAN TEKNOLOGI  
CENTRE FOR KNOWLEDGE, COMMUNICATION AND TECHNOLOGY

**BORANG PERMOHONAN AKAUN EMEL STAF****Maklumat Permohonan**

Nama :

No. Staf :

No Kad Pengenalan/Pasport :

Kategori :  Akademik  
 Pentadbiran/Sokongan

Jabatan/Unit/Pusat :

No H/P: Tel/Samb:

Jawatan:

\*Emel Peribadi:

Taraf Jawatan :  Tetap  Sementara  Kontrak*(Jika Sementara/Kontrak)*

Tarikh Mula :

Tarikh Tamat :

Cadangan Nama Emel : (1).....@usm.my

(2).....@usm.my

**Pengesahan Pemohon**

Saya dengan ini memohon untuk mendapatkan satu akaun emel rasmi USM. Segala peraturan dan syarat yang ditetapkan akan saya patuhi.

.....  
Tandatangan Pemohon

Tarikh :

.....  
Tandatangan & Cop Ketua Jabatan

Tarikh :

**Untuk Kegunaan Pejabat PPKT Sahaja**.....  
Tandatangan & Cop Penerimaan  
Servisdesk

Tarikh Terima :

Tindakan oleh :

Status :  Diluluskan  Tidak diluluskan

Alamat Emel Rasmi USM :

Tarikh Siap :

Tarikh Pemohon dimaklumkan :

**\*NOTA :**

1. Borang yang telah lengkap diisi hendaklah diserahkan ke Kaunter ServisDesk@PPKT, Aras Bawah, Bgn D37.
2. Pemohon akan diberitahu keputusan permohonan melalui telefon/emel peribadi.