

**PEJABAT PENGURUSAN  
HOSPITAL REMBAU  
JALAN DATO' UNDANG HAJI MUHAMAD SHARIP  
71300 CHEMBONG  
TEL : 06-686 0600 (Ext : 732)  
BORANG PERMOHONAN CETAKAN DOKUMEN**

**SILA BACA SEBELUM ISI : SYARAT-SYARAT**

1. Borang permohonan hendaklah diserahkan ke Unit Pentadbiran **selewat-lewatnya 3 hari bekerja** sebelum tarikh penerimaan
2. Borang permohonan yang tidak lengkap dan permohonan melalui telefon tidak akan diproses.
4. **Pemohon juga dikehendaki membawa kertas sendiri**, pihak Pentadbiran tidak membekalkan kertas.

**A. BUTIR - BUTIR PEMOHON**

1. Nama : .....
2. Unit : .....
3. No. Telefon Pejabat : .....
4. Tarikh dihantar : .....

**B. LAMPIRAN DOKUMEN**

Lampiran / Tajuk	Bilangan (helai)	Warna / depan belakang

**C. UNTUK KEGUNAAN PEJABAT (Bahagian Pengurusan)**

<p><b>Nama :</b> .....</p> <p><b>Tarikh Siap :</b> .....</p> <p><b>Cop :</b></p>	<p><b>Nama:</b>..... (yang mengambil)</p> <p><b>Tarikh :</b> .....</p> <p><b>Tandatangan :</b></p>
--	--