



# BORANG PERMOHONAN KELULUSAN PROJEK IT (Penambahbaikan Sistem/Aplikasi)



Sila isikan di bahagian A dan B sahaja.

| A. BUTIRAN PEMOHON ( <i>Pegawai utama untuk dihubungi bagi sebarang hal berkaitan permohonan</i> )                     |  |                                      |  |
|--|--|--------------------------------------|--|
| Nama   |  |                                      |  |
| No. Pekerja  |  | Jawatan / Gred                       |  |
| Jabatan / Bahagian / Unit  |  |                                      |  |
| No. Telefon  |  | Emel                                 |  |
| B. BUTIRAN PERMOHONAN  |  |                                      |  |
| Nama Sistem / Modul  |  |                                      |  |
| <b>Jenis Penambahbaikan</b><br>Sila tandakan <input checked="" type="checkbox"/> pada ruang yang berkenaan             | <input type="checkbox"/> Proses ( <i>Sila lampirkan carta alir yang baru</i> )           |                                      |  |
|  | <input type="checkbox"/> Paparan ( <i>Sila lampirkan lakaran paparan yang baru</i> )     |                                      |  |
|  | <input type="checkbox"/> Maklumat  |                                      |  |
|  | <input type="checkbox"/> Lain-lain ( <i>Nyatakan: .....</i> )                            |                                      |  |
| <b>Justifikasi Penambahbaikan</b><br>Sila nyatakan secara perinci penambahbaikan yang diperlukan                       |  |                                      |  |
| <b>Kategori Pengguna Sistem / Modul</b><br>Sila tandakan <input checked="" type="checkbox"/> pada ruang yang berkenaan | <input type="checkbox"/> Pelajar   | <input type="checkbox"/> Pentadbiran | <input type="checkbox"/> KPP / Koordinator |
|  | <input type="checkbox"/> Pensyarah   | <input type="checkbox"/> Bendahari   |  |
|  | <input type="checkbox"/> Lain-lain ( <i>Nyatakan: .....</i> )                            |                                      |  |
| <b>Peringkat Pelaksanaan</b><br>Sila tandakan <input checked="" type="checkbox"/> pada ruang yang berkenaan            | <input type="checkbox"/> Localize ( <i>Hanya untuk kegunaan Unit / Bahagian sahaja</i> ) |                                      |  |
|  | <input type="checkbox"/> Enterprise ( <i>Kegunaan untuk seluruh UiTM</i> )               |                                      |  |
| <b>Implikasi penambahbaikan kepada PTJ lain dan / atau proses yang sedia ada</b><br>( <i>Nyatakan sekiranya ada</i> )  |  |                                      |  |

|   |  |
|---|--|
| <b>Tarikh Jangkaan Digunakan</b>            |  |
| <b>Tandatangan Pemohon</b>                  | <p>.....</p> <p>Tandatangan &amp; Cop Rasmi</p> <p>.....</p> <p>Tarikh</p> |
| <b>C. KEGUNAAN PEJABAT</b>                  |  |
| <b>Diterima oleh</b>                        | <p>.....</p> <p>Tandatangan &amp; Cop Rasmi</p> <p>.....</p> <p>Tarikh</p> |
| <b>Pegawai yang Bertanggungjawab</b>        | Nama: .....  |
| <b>Diluluskan oleh</b>                      | <p>.....</p> <p>Tandatangan &amp; Cop Rasmi</p> <p>.....</p> <p>Tarikh</p> |
| <b>D. SUSULAN PERMOHONAN</b>                |  |
| <b>Status Permohonan</b>                    | <input type="checkbox"/> Selesai <input type="checkbox"/> Tidak Selesai    |
| <b>Tarikh Tindakan Selesai</b>              |  |
| <b>Pemohon telah dimaklumkan</b>            | <input type="checkbox"/> Sudah <input type="checkbox"/> Belum              |
| <b>Tandatangan Pegawai Bertanggungjawab</b> | <p>.....</p> <p>Tandatangan &amp; Cop Rasmi</p> <p>.....</p> <p>Tarikh</p> |