



**MAJLIS SUKAN WILAYAH PERSEKUTUAN  
BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN (PENGURUSAN MAKLUMAT)**

---

**BORANG PERMOHONAN E-MEL BAGI PEGAWAI/KAKITANGAN BARU**

---

NAMA PENGGUNA : \_\_\_\_\_

JAWATAN : \_\_\_\_\_

GRED : \_\_\_\_\_

BAHAGIAN/SEKSYEN/UNIT : \_\_\_\_\_

NOMBOR SAMBUNGAN : \_\_\_\_\_

TARIKH PERMOHONAN : \_\_\_\_\_

CADANGAN NAMA (Login-ID) : \_\_\_\_\_

---

**AKUAN PENERIMAAN:**

Borang perlu ditandatangani setelah sesi penerangan dan latihan penggunaan Emel 1Govuc selesai dilakukan.

---

(Tandatangan Pengguna Emel)

Nama :

No KP :

Tarikh :

---

(Tandatangan pegawai IT)

Nama :

Jawatan:

Tarikh :