



UMK/B19.00/02/2021 PIND 2/21

Tarikh Kuatkuasa : 1 April 2021

**BORANG PERMOHONAN PENGEMASKINIAN & PENAMATAN  
EMAIL KHAS & SENARAI EDARAN  
PUSAT KOMPUTERAN & INFORMATIK**

<b>BAHAGIAN A / SECTION A MAKLUMAT PEMOHON / APPLICANT INFORMATION</b>			
<b>Nama Pemohon*</b> <i>Name of applicant</i>			
<b>No.Kad Pengenalan*</b> <i>ID Card No.</i>		<b>No.Staf*</b> <i>Employee ID.</i>	
<b>Jawatan</b> <i>Position</i>			
<b>Taraf Jawatan / Status Position</b> <input type="checkbox"/> Tetap /Permanent <input type="checkbox"/> Kontrak/ Contract <input type="checkbox"/> PSH/PSH			
<b>Agensi / PTJ / Fakulti*</b> <i>Agency /Faculty</i>			
<b>No. Telefon Pejabat*</b> <i>Office No.</i>		<b>No.Telefon Mudah Alih*</b> <i>Mobile Phone No.</i>	
<b>Email Rasmi*</b> <i>Official Email</i>			
<b>Kampus*</b> <i>Campus</i>		<input type="checkbox"/> <b>Kampus Bachok</b> /Bachok Campus <input type="checkbox"/> <b>Kampus Kota</b> /City Campus <input type="checkbox"/> <b>Kampus Jeli</b> /Jeli Campus	
<b>BAHAGIAN B / SECTION B MAKLUMAT EMAIL / EMAIL INFORMATION</b>			
<b>Tujuan Permohonan /</b> <i>Purpose of application</i>		<input type="checkbox"/> <b>Baharu</b> / New <input type="checkbox"/> <b>Kemaskini</b> / Update <input type="checkbox"/> <b>Penamatan</b> / Termination	
<b>Butir Permohonan /</b> <i>Application Detail</i>			
<b>Tempoh Penggunaan /</b> <i>Period of User</i>		<b>Tarikh Mula/</b> <i>Start Date</i>	<b>Tarikh Tamat/</b> <i>End Date</i>
<b>Email Khas / Custom Email</b>			
<b>Alamat Email Khas/ Custom Email Address</b>		@umk.edu.my	
<b>Email Edaran / Mailing List</b>			
<b>Alamat Email Edaran / Mailing List Address</b>		@groups.umk.edu.my	
<b>Cadangan Pentadbir Email Edaran/ Administrator For Mailing List</b>			
<b>Nama Pentadbir/ Admin Name</b>	<b>Alamat Email / Email Address</b>		<b>Peranan / Roles</b>
			<b>Pentadbir / Administrator</b>
			<b>Pengurus / Manager</b>
			<b>Pengurus / Manager</b>
<b>Peringatan/Warning :</b>			
1. <b>Emel yang disediakan hendaklah digunakan untuk tujuan rasmi sahaja.</b> <i>The email provided must be used for official purposes only.</i>			
2. <b>Setiap pengguna dikehendaki untuk menukarkan kata laluan yang telah diberikan kepada yang lebih selamat. Elakkan penggunaan katalaluan yang mudah.</b> <i>Each user is required to change the password that has been given to a more secure one. Avoid easy use of passwords.</i>			
3. <b>Setiap pengguna dilarang daripada menggunakan emel UMK untuk tujuan lain seperti menyedia dan menghantar maklumat berulang-ulang yang berupa gangguan, menyedia, memuat naik, memuat turun dan menyimpan maklumat yang mengandungi unsur-unsur lucah atau sebarang pernyataan fitnah atau hasutan yang boleh memburuk dan menjatuhkan imej Kerajaan serta menggunakan emel untuk tujuan komersial, politik, perjudian dsb.</b> <i>Each user is prohibited from using UMK email for other purposes such as preparing and sending information repetitive in the form of interference, preparing, uploading, downloading and storing information containing obscene elements or any defamatory or seditious statements that could tarnish and tarnish the image of the Government as well as using email for commercial, political, gambling, etc. purposes.</i>			
4. <b>Mematuhi Dasar Keselamatan ICT UMK ( DKiCT ).</b> <i>Comply with UMK ICT Security Policy (DKiCT).</i>			
5. <b>Kegagalan mematuhi kepada perkara tersebut di atas membolehkan Tuan/Puan diambil tindakan.</b> <i>Failure to comply with the above will allow you to take action</i>			

BAHAGIAN C / SECTION C	TANDATANGAN PEMOHON & SOKONGAN / SIGNATURE OF THE APPLICANT
------------------------	---

Saya dengan ini mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan adalah benar dan telah membaca, memahami dan tertakluk kepada Dasar Keselamatan ICT(DKiCT) UMK, Peraturan serta Pekeliling Universiti Malaysia Kelantan. Saya akan mematuhi segala peraturan yang termaktub dalam Akta Rahsia Rasmi 1972, Akta Jenayah Komputer 1997, Akta Komunikasi dan Multimedia 1998 serta semua pekeliling dan peruntukan berkaitan dengan perlindungan maklumat dan rahsia Kerajaan Malaysia. Jika terdapat sebarang pemalsuan dan penyelewengan maklumat pihak Pusat Komputeran & Informatik berhak menamatkan permohonan atau perkhidmatan dengan serta merta dan mengambil tindakan ke atas saya.

*I hereby declare that all information provided is true and has been read, understood and subject to UMK's ICT Security Policy (DKiCT), Rules and Circulars of Universiti Malaysia Kelantan. I will abide by all the rules enshrined in the Official Secrets Act 1972, Computer Crimes Act 1997, Communications and Multimedia Act 1998 as well as all circulars and provisions related to information protection and the secrets of the Government of Malaysia. If there is any falsification and misappropriation of information the Computer & Informatics Center reserves the right to terminate the application or service immediately and take action against me.*

TANDATANGAN PEMOHON / SIGNATURE OF THE APPLICANT	PEGAWAI PENYELIA PERINGKAT JABATAN/AGENSI DEPARTMENT / AGENCY LEVEL SUPERVISORY OFFICER
<p>.....</p> <p>Tandatangan Pemohon &amp; Cop Rasmi Organisasi/ <i>Applicant's Signature &amp; Official Stamp of the Organization</i> Tarikh / Date :</p>	<p>.....</p> <p>Tandatangan Pegawai &amp; Cop Rasmi Organisasi/ <i>Supervisor's Signature &amp; Official Stamp of the Organization</i> Tarikh / Date :</p>

UNTUK KEGUNAAN CCI SAHAJA / FOR CCI USE ONLY
--

SENARAI SEMAK / CHECK LIST	KELULUSAN KETUA SEKSYEN / APPROVAL BY HEAD OF SECTION						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">Tindakan/Action</th> <th style="width: 40%;">Tarikh/Date</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Proses Permohonan &amp; Pendaftaran/ Pengemaskinian, Penamatan Email <i>Application Process &amp; Registration/ Update, Email Termination</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Makluman kepada Pemohon <i>Notice to Applicant</i></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tindakan/Action	Tarikh/Date	Proses Permohonan & Pendaftaran/ Pengemaskinian, Penamatan Email <i>Application Process &amp; Registration/ Update, Email Termination</i>		Makluman kepada Pemohon <i>Notice to Applicant</i>		<p>Tandatangan &amp; Cop Rasmi Organisasi: <i>Signature &amp; Official Stamp of the Organization</i> Tarikh / Date :</p> <p><input type="checkbox"/> Lulus/Approved    <input type="checkbox"/> Tidak Diluluskan/Not approved <input type="checkbox"/> Tangguh/Hold</p>
Tindakan/Action	Tarikh/Date						
Proses Permohonan & Pendaftaran/ Pengemaskinian, Penamatan Email <i>Application Process &amp; Registration/ Update, Email Termination</i>							
Makluman kepada Pemohon <i>Notice to Applicant</i>							
<p><b>TINDAKAN DIAMBIL OLEH / ACTION TAKEN BY</b></p> <p>Tandatangan &amp; Cop Rasmi Organisasi: <i>Signature &amp; Official Stamp of the Organization</i> Tarikh / Date :</p>							