



BORANG PERMOHONAN CENDERMATA

a. BUTIRAN PEMOHON

Nama (Staf/Pelajar) : _____
 Jawatan : _____
 No Kakitangan @ No.Pelajar : _____
 Bahagian / Unit : _____
 No Telefon : _____

Hari Program	:	_____
Tarikh Program/Aktiviti	:	_____
Masa Program/Aktiviti	:	_____
Tajuk Program/Aktiviti	:	_____

b. CENDERMATA YANG DIPERLUKAN

✓	CENDERMATA	JUMLAH	✓	CENDERMATA (LAIN-LAIN)	JUMLAH
	Pen				
	Note Book				
	Mug				
	Moven Bag				
	Kristal VIP				

Disediakan Oleh :

Nama :

T/tangan :

Tarikh :

Disahkan Oleh Ketua Bahagian/Fakulti/Pusat Bertanggungjawab :

Nama :

T/tangan :

Tarikh : Cop :

PERINGATAN

1. Permohonan hendaklah disertakan dengan surat kelulusan program/aktiviti.
2. Kelulusan permohonan cendermata **TERTAKLUK KEPADA TEMPAHAN AWAL.**
3. Borang permohonan perlu dihantar **4-5 HARI SEBELUM** program/aktiviti.
4. Cendermata VIP (Kristal VIP) tidak diberikan kepada penceramah/jemputan dalaman

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT UKKO

Diluluskan

Tidak Diluluskan

T/tangan Pegawai :

Tarikh :

Cop :