

BORANG PERMOHONAN KHIDMAT PENGURUSAN MAJLIS UNIT KOMUNIKASI KORPORAT

a. BUTIRAN PEMOHON

Nama (Staf/Pelajar) : _____
 Jawatan : _____
 No Staf @ No Pelajar : _____
 Bahagian / Unit / Fakulti : _____
 No Telefon Bimbit : _____

Nama Majlis	:	_____
Tarikh dan Masa	:	_____
Tempat	:	_____
Perasmi	:	_____
Tentatif Majlis	:	<i>Perlu dilampirkan</i>

b. PERKHIDMATAN YANG DIPERLUKAN (Sila tandakan (✓) mana yang berkaitan)

✓	PERKHIDMATAN
	Khidmat Nasihat Protokol
	Semakan Teks Ucapan / Prakata:
	-Bahasa Melayu
	-Inggeris
	Semakan Poster & Bahan Hebahan

Disahkan oleh Staf/Ketua Bahagian/Fakulti/Pusat Tanggungjawab

Nama :

T/tangan :

Tarikh :

PERINGATAN

1. Permohonan hendaklah disertakan dengan surat kelulusan program/aktiviti/tentatif majlis.
2. Kelulusan permohonan **TERTAKLUK KEPADA PENGHANTARAN AWAL.**
3. Borang permohonan perlu dihantar **07 HARI SEBELUM** program/majlis.
4. Sebarang **PERUBAHAN ATAU PEMBATALAN** majlis perlu dimaklumkan dengan kadar segera.

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT UKKO

Diluluskan

Tidak Diluluskan

T/tangan Pegawai :

Tarikh :

Cop

Unit Komunikasi Korporat
Corporate Communications Unit

Universiti Teknologi MARA
Cawangan Negeri Sembilan

Kampus Kuala Pilah :
Pekan Parit Tinggi, 72000 Kuala Pilah
Negeri Sembilan Darul Khusus.
Tel : 06-483 2100 Faks : 06-484 2449
<https://nsembilan.uitm.edu.my/v1/>



ISO 9001:2015 Certificate No.: 10120156

