



BORANG PERMOHONAN PERMIT IKLAN SEMENTARA

Borang ini mestilah diisi oleh jawatankuasa penganjur program. Borang yang telah diisi perlu disemak oleh Ketua Bahagian/Unit/Fakulti atau Penasihat Kelab/Persatuan sebelum dihantar ke Unit Komunikasi Korporat untuk kelulusan. Sebarang ketidakpatuhan kepada kelulusan, jawatankuasa penganjur boleh diberi surat peringatan/amaran.

1. BUTIR-BUTIR PEMOHON

Nama : _____
 Jawatan : _____ No. Pekerja / Pelajar : _____
 Unit/Bahagian/Fakulti : _____
 No. Telefon : _____ (P) _____ (H/P)
 Emel : _____

2. BUTIR-BUTIR IKLAN

Tajuk program : _____
 Tarikh program : _____ Masa program : _____
 Masa program : _____

| (√) | Jenis Iklan | (√) | Saiz | Jumlah (unit) | Cadangan Lokasi Pemasangan |
|-----|---------------------------------------|------------|----------------------------|---------------|----------------------------|
| | Banner | | 4 ft x 11 ft | | |
| | | | 8 ft x 11 ft | | |
| | | | 12 ft x 11 ft | | |
| | | | Lain-lain. Sila nyatakan : | | |
| | Bunting | | | | |
| | Poster (<i>penganjur luar UiTM</i>) | Nyatakan : | | | |
| | Lain-lain | Nyatakan : | | | |

(Sila lampirkan bahan iklan untuk rujukan Unit Komunikasi Korporat)

3. PENGAKUAN PEMOHON

Dengan ini saya mengesahkan bahawa semua maklumat yang tercatat di dalam borang ini dan lampiran-lampiran yang disertakan adalah benar belaka dan saya mematuhi semua syarat-syarat yang dikenakan terhadap saya.

Tandatangan Pemohon

Tarikh :

Tandatangan & Cop

Ketua Bahagian/Unit/Fakulti atau Penasihat
Kelab/Persatuan

Tarikh :

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT UKKO

Diluluskan Tidak Diluluskan

Bahan iklan yang diluluskan

1. _____ (saiz) _____ unit
 2. _____ (saiz) _____ unit
 3. _____ (saiz) _____ unit
 4. _____ (saiz) _____ unit

Tempoh permit : _____ hingga _____

T/tangan & Cop Pegawai yang meluluskan :

Tarikh

Pengesahan Penurunan Bahan Iklan

Tarikh :

Tandatangan & Cop Pegawai yang Mengesahkan