

BORANG PERMOHONAN CENDERAMATA UKKO**a. BUTIRAN PEMOHON**

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

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

b. PERALATAN YANG DIPERLUKAN

✓	Cenderamata	Kuantiti

✓	Cenderamata (Lain- Lain)	Kuantiti

c. NAMA PENCERAMAH/JEMPUTAN VIP

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Disediakan Oleh Staf

Disahkan Oleh Ketua Bahagian / Fakulti / Pusat Bertanggungjawab

Nama :

Nama :

t/tangan :

t/tangan :

Tarikh :

Tarikh : Cop :

PERINGATAN :

1. Permohonan hendaklah disertakan dengan surat kelulusan program/aktiviti.
2. Borang permohonan perlu dihantar 4-5 hari sebelum program/aktiviti.
3. Kelulusan permohonan cenderamata tertakluk kepada tempahan awal.
4. Cenderamata VIP (Kristal VIP) tidak diberikan kepada penceramah/jemputan dalaman.

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT UKKO **Diluluskan** **Tidak Diluluskan**

T/tangan Pegawai :

Tarikh :

Cop :