

BORANG PERMOHONAN PERKHIDMATAN MULTIMEDIA

1. BUTIR-BUTIR PEMOHON

Nama :
 Jawatan : No. Pekerja:
 Fakulti / Jabatan / Pusat / Unit :
 No. Telefon : (P) (H/p)
 E-mail :

2. BUTIR-BUTIR KERJA

Sila sertakan aturcara / program bersama-sama borang ini.

Tajuk Program :
 Tempat Program :
 Jemputan VIP : Masa : hingga
 Keperluan Program

- Rakaman Video
- Reka bentuk
- Juru Gambar
- Lain-lain (Nyatakan)

.....

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 di kenakan terhadap saya.

.....
 T/tangan Pemohon

.....
 T/tangan : Dekan / Pengarah / Ketua / Pengerusi

.....
 Tarikh

.....
 Tarikh

- PERMOHONAN RAKAMAN VIDEO DAN JURU GAMBAR MESTILAH DIKEMUKAKAN SELEWATNYA 5 HARI BERKERJA SEBELUM MAJLS / ACARA
- PERMOHONAN PEREKA GRAFIK DAN LAIN-LAIN MESTILAH DIKEMUKAKAN SELEWATNYA 14 HARI BERKERJA SEBELUM MAJLIS / ACARA

KELULUSAN

Untuk Kegunaan Pejabat UKK
 Diluluskan
 Tidak diluluskan

T/tangan Pegawai :

Cop :

Tarikh :