

BORANG PERMOHONAN KHIDMAT PENGURUSAN MAJLIS

No. Daftar/Rujukan : Surat Faks Email Memo Lain-lain

A. SINOPSIS MAJLIS

1. Nama Majlis :
2. Tarikh dan Masa :
3. Tempat :
4. Perasmi :
5. Tentatif Majlis : **Perlu dilampirkan**
6. Peringkat Penganjuran : Antarabangsa Kebangsaan Universiti Jabatan

B. KETERANGAN PEMOHON

1. Nama :
2. Jawatan :
3. Bahagian/Jabatan/Fakulti :
4. No. Telefon Bimbit :
Tandatangan : T/tangan : KPP/KK/Ketua Bahagian
Tarikh : Tarikh :

C. PERKHIDMATAN YANG DIPERLUKAN: (Sila Tandakan (✓) mana yang berkaitan)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Khidmat Nasihat Protokol | <input type="checkbox"/> Jurufoto |
| <input type="checkbox"/> Semakan Teks Ucapan : | <input type="checkbox"/> Semakan / Reka Bentuk Grafik |
| <input type="checkbox"/> Perasmi | <input type="checkbox"/> Semakan / Reka Cipta Video |
| <input type="checkbox"/> Pengacara Majlis | <input type="checkbox"/> Cenderamata (jika berkaitan) |
| | <input type="checkbox"/> Siaran FB/Youtube Live |
| | <input type="checkbox"/> Webex |

Kelulusan permohonan adalah berdasarkan keutamaan dan kesesuaian majlis

D. KEGUNAAN PEJABAT

Status Permohonan

- Diluluskan
 Tidak Diluluskan

Pegawai Meluluskan

- Nama :
Tandatangan :
Tarikh :
Ulasan Pegawai Melulus :

1. Borang yang lengkap diisi hendaklah dihantar ke alamat emel **korporatjohor@uitm.edu.my** beserta surat kelulusan program.
2. Permohonan khidmat pengurusan majlis ini perlu dihantar selewat-lewatnya **14 HARI BEKERJA SEBELUM** tarikh majlis.
3. Semakan teks ucapan perlu dihantar selewat-lewatnya **14 HARI BEKERJA SEBELUM** tarikh majlis.
4. Setiap jemputan, kenyataan/siaran media dan penulisan berita perlu disediakan oleh pihak penganjur dan dikeluarkan melalui Unit Komunikasi Korporat.
5. **DRAF SURAT JEMPUTAN TETAMU KENAMAAN DAN TETAMU KEHORMAT** perlu dihantar ke Penyelaras Unit Komunikasi Korporat untuk disemak dan ditandatangani oleh Rektor/Penolong Rektor.
6. Sebarang **PERUBAHAN ATAU PEMBATALAN** majlis perlu dimaklumkan dengan **KADAR SEGERA**.
7. Pihak Unit Komunikasi Korporat berhak **MEMINDA** atau **MEMBATALKAN** kelulusan permohonan ini sekiranya terdapat pertindanan masa dan tarikh yang sama dengan Majlis Rasmi UiTM Cawangan Johor, ataupun permohonan dikemukakan **TIDAK LENGKAP**.