

**BORANG PERMOHONAN
KHIDMAT PENGURUSAN MAJLIS
UNIT KOMUNIKASI KORPORAT
UiTM CAWANGAN SELANGOR KAMPUS PUNCAK ALAM**

A. SINOPSIS MAJLIS

1. Nama Majlis :
2. Tarikh dan Masa :
3. Tempat :
4. Perasmi :
5. Tentatif Majlis : * **Wajib dilampirkan**

B. KETERANGAN PEMOHON

1. Nama :
2. No Pekerja :
3. Jawatan :
4. Bahagian/Jabatan :
5. No. Telefon Bimbit :
- Tandatangan : T/tangan : Ketua Jabatan
- Tarikh : Tarikh :

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

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Khidmat Nasihat Protokol | <input type="checkbox"/> Jurufoto |
| <input type="checkbox"/> Media | <input type="checkbox"/> Semakan Reka Bentuk Grafik (sila sertakan <i>hardcopy</i>) |
| Semakan Teks Ucapan / Prakata : | <input type="checkbox"/> Cenderamata (Perasmi Majlis Sahaja) |
| <input type="checkbox"/> Bahasa Melayu | <input type="checkbox"/> Siaran Youtube Live |
| <input type="checkbox"/> Bahasa Inggeris } sila sertakan <i>hardcopy</i> | <input type="checkbox"/> Hebahan Media Sosial/Emel (sila sertakan <i>softcopy</i>) |

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 **korporatucs@uitm.edu.my** beserta surat kelulusan program dan tentatif/ aturcara program.
2. Permohonan khidmat pengurusan majlis ini perlu dihantar selewat-lewatnya **30 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 Unit Komunikasi Korporat untuk disemak dan ditandatangani oleh 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 Kampus.