



BORANG PERMOHONAN KHIDMAT PENGURUSAN MAJLIS JABATAN KOMUNIKASI KORPORAT

A. BUTIRAN MAJLIS

Nama Majlis			
Tarikh		Masa	
Tempat			
Perasmi			
Surat Kelulusan & Tentatif majlis	Perlu dilampirkan		
Peringkat Penganjuran	<input type="checkbox"/> Antarabangsa <input type="checkbox"/> Kebangsaan	<input type="checkbox"/> Universiti/Hospital <input type="checkbox"/> Jabatan	

B. BUTIRAN PEMOHON

Nama	
No Pekerja	
Jawatan	
Jabatan/Bahagian/Unit	
No. Tel Bimbit	

C. PERKHIDMATAN DIPERLUKAN

<input type="checkbox"/> Khidmat Nasihat Protokol <input type="checkbox"/> Jurufoto <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Rakaman Video <input type="checkbox"/> Siaran Youtube Live <input type="checkbox"/> Paparan LED <input type="checkbox"/> Cenderamata (Perasmi)	Sijil : <input type="checkbox"/> Digital <input type="checkbox"/> Cetakan Grafik : <input type="checkbox"/> Semakan <input type="checkbox"/> Rekabentuk (berserta info)	Semakan Teks Ucapan/Prakata: <input type="checkbox"/> Bahasa Melayu <input type="checkbox"/> Bahasa Inggeris
--	--	--

***Kelulusan permohonan adalah berdasarkan keutamaan dan kesesuaian majlis.**

KEGUNAAN PEJABAT		
Status permohonan: <input type="checkbox"/> Diluluskan <input type="checkbox"/> Tidak diluluskan Catatan:	Perakuan Ketua Jabatan	
	Nama Tandatangan/cop Tarikh:	

1. Permohonan khidmat pengurusan majlis ini perlu dihantar selewat-lewatnya **30 HARI BEKERJA SEBELUM** tarikh majlis.
2. Permohonan khidmat Jurufoto & Rekabentuk Grafik perlu dihantar **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 Jabatan Komunikasi Korporat.
5. **DRAF SURAT JEMPUTAN TETAMU KENAMAAN DAN TETAMU KEHORMAT** perlu dihantar ke Jabatan Komunikasi Korporat untuk disemak dan ditandatangani oleh Naib Canselor.
6. **PERUBAHAN** atau **PEMBATALAN** majlis perlu dimaklumkan dengan **KADAR SEGERA**.
7. Pihak Jabatan Komunikasi Korporat berhak **MEMINDA** atau **MEMBATALKAN** kelulusan permohonan ini sekiranya terdapat pertindanan masa dan tarikh yang sama dengan Majlis Rasmi Universiti.