

No. Siri :

Tarikh diterima :



**BORANG PERMOHONAN MENGANJURKAN AKTIVITI
PUSAT PEMBANGUNAN DAN PENGEMBANGAN PELAJAR, UTHM**

BUTIRAN AKTIVITI

NAMA AKTIVITI : _____

AKTIVITI : Pelajar
 Staf

TARIKH AKTIVITI : _____

TEMPAT : _____

MASA : _____

PERUNTUKAN YG. DIPERLUKAN : Kurang RM 1,000.00 (RM _____)
* Tandakan ruang yang berkaitan
 Melebihi RM 1,000.00 (RM _____)

BUTIRAN PEMOHON

NAMA PEMOHON : _____

NO. STAF : _____

JAWATAN : _____

FAKULTI / JABATAN : _____

NO. TELEFON (P) : _____ (H/P) : _____

PERAKUAN PEMOHON

Dengan ini saya bersetuju dan faham bahawa aktiviti yang ingin dianjurkan adalah tertakluk kepada syarat-syarat dan peraturan-peraturan yang sedang berkuatkuasa seperti berikut :

- 1) Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971
- 2) Pekeliling Pengurusan dan Surat Pekeliling Pengurusan Universiti Tun Hussein Onn Malaysia
- 3) Pekeliling Bendahari dan Surat Pekeliling Bendahari Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

Tandatangan & Cop :

Tarikh :

Sokongan Timbalan Dekan HEPA /
Ketua Jabatan HEPA / Ketua Jabatan :

Sokongan Dekan Fakulti

Ulasan :

Ulasan :

Tarikh :

.....
Tandatangan & Cop :

Tarikh :

.....
Tandatangan & Cop :

Sokongan Dekan Pusat Pembangunan dan Pengembangan Pelajar :

Ulasan :

Tarikh :

.....
Tandatangan & Cop :

Sokongan / Kelulusan Ketua Pejabat Hal Ehwal Pelajar :

Ulasan :

Peruntukan Kewangan :

Tarikh :

.....
Tandatangan & Cop :
Ketua Pejabat Hal Ehwal Pelajar

Disemak oleh Pejabat Bendahari :

Ulasan :

Tarikh :

.....
Tandatangan & Cop :
Bendahari

Kelulusan oleh Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni) :

Ulasan :

Peruntukan Kewangan :

Tarikh :

.....
Tandatangan & Cop :
Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia