

No. Rujukan :

USM/PTJNC/PPKT/BK15



PUSAT PENGETAHUAN, KOMUNIKASI DAN TEKNOLOGI
CENTRE FOR KNOWLEDGE, COMMUNICATION AND TECHNOLOGY

BORANG KELULUSAN PENGUMUMAN NOTIS PENTADBIR EMEL USM

Maklumat Permohonan

Nama Pengirim:

No. Staf :

Jabatan/Unit/Pusat :

No H/P:

Tel/Samb:

Jawatan:

Emel USM:

Logistik Aktiviti

Tajuk Aktiviti :

Tarikh :

Masa :

Tempat :

Deskripsi Aktiviti dalam bahasa / dwibahasa (Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris) :

BM

BI

Pengesahan Pemohon

Saya dengan ini memohon untuk mendapatkan kelulusan bagi pengumuman notis di Pentadbir Emel USM. Segala peraturan dan syarat yang ditetapkan akan saya patuhi.

.....
Tandatangan Pemohon

.....
Tandatangan & Cop Ketua Jabatan / Pegawai yang
Dipertanggungjawabkan / Ketua Projek

Tarikh :

Tarikh :

Untuk Kegunaan Pejabat PPKT Sahaja

.....
Tandatangan & Cop Penerimaan
PPKT

Tarikh Terima :

Tindakan oleh :

Status : Diluluskan

 Tidak diluluskan

***NOTA :**

1. Borang yang lengkap diisi perlu dihantar ke Perkhidmatan E-Mel & Perisian, PPKT, Aras 2, Kompleks Eureka .
2. Borang ini **MESTI** dihantar sekurang-kurangnya seminggu sebelum tarikh aktiviti yang hendak diumumkan.
3. Deskripsi aktiviti perlu dihantar secara elektronik ke pentadbir_emel@usm.my sekurang-kurangnya seminggu sebelum tarikh aktiviti yang hendak diumumkan.
4. Deskripsi aktiviti yang diemel **WAJIB** dalam bahasa / dwibahasa (Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris).