



**BAHAGIAN HAL EHWAL PELAJAR
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA**

BORANG PERMOHONAN CENDERAMATA

Bil	Perihal stok	Kuantiti Dipesan	Kuantiti Diluluskan	catatan

Sebab diperlukan :

.....

.....

* Sila rujuk syarat-syarat permohonan dan senarai cenderamata dimuka surat belakang

<p>.....</p> <p>(Tandatangan Pemohon)</p> <p>Nama:</p> <p>Jawatan:</p> <p>No. Matrik:</p> <p>Tarikh:</p> <p>No. Telefon :</p>	<p>Kelulusan Ketua Bahagian Hal Ehwat Pelajar/ Ketua Seksyen Pentadbiran & Kewangan</p> <p>Permohonan diluluskan/tidak diluluskan</p> <p>.....</p> <p>Nama:</p> <p>Jawatan:</p> <p>Tarikh:</p>
<p>Kemaskini rekod: Cenderamata telah dikeluarkan dan direkodkan</p> <p>.....</p> <p>(Tandatangan Pegawai Stor)</p> <p>Nama:</p> <p>Jawatan:</p> <p>Tarikh:</p>	<p>Perakuan Penerimaan: Disahkan bahawa cenderamata yang telah diluluskan telah diterima</p> <p>.....</p> <p>(Tandatangan Penerima)</p> <p>Nama:</p> <p>Jawatan:</p> <p>No. Matrik:</p> <p>Tarikh:</p>

SYARAT-SYARAT PERMOHONAN CENDERAMATA

1. Program mestilah yang mendapat surat kelulusan aktiviti daripada Bahagian Hal Ehwal Pelajar.
2. Kemukakan borang permohonan dengan disertakan surat kelulusan, nama penerima dan jawatan serta kuantiti agihan.
3. Bahagian Hal Ehwal Pelajar tidak akan memberi cenderamata kepada penceramah yang berbayar atau penceramah daripada UPM
4. Bahagian Hal Ehwal Pelajar hanya akan memberi satu cenderamata sahaja untuk satu organisasi.
5. Cenderamata akan diberi tertakluk kepada stok yang ada.

SENARAI CENDERAMATA

BIL	PERKARA	
1	ACRYLIC SOUVENIR	
2	JUTE BAG	
3	PENDANT	