



**BAHAGIAN HAL EHWAL PELAJAR  
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA**

**BORANG PERMOHONAN  
CENDERAMATA**

<b>Bil</b>	<b>Perihal stok</b>	<b>Kuantiti Dipesan</b>	<b>Kuantiti Diluluskan</b>	<b>catatan</b>

Nama Program dan sebab diperlukan :

.....

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

<p>..... (Tandatangan Pemohon) <b>Nama:</b> <b>Jawatan:</b> <b>No. Matrik:</b> <b>Tarikh:</b> <b>No. Telefon :</b></p>	<p><b>Kelulusan Ketua Bahagian Hal Ehwal Pelajar/ Ketua Seksyen Khidmat Pengurusan</b></p> <p>Permohonan diluluskan/tidak diluluskan</p> <p>..... <b>Nama:</b> <b>Jawatan:</b> <b>Tarikh:</b></p>
<p><b>Perakuan Penerimaan:</b> Disahkan bahawa cenderamata yang telah diluluskan telah diterima</p> <p>..... (Tandatangan Penerima) <b>Nama :</b> <b>Jawatan :</b> <b>No. Matrik :</b> <b>Tarikh :</b></p>	

## **SYARAT-SYARAT PERMOHONAN CENDERAMATA**

1. Program mestilah yang mendapat surat kelulusan aktiviti daripada Bahagian Hal Ehwal Pelajar atau Pejabat Timbalan Naib Canselor (HEPA)
2. Kemukakan borang permohonan yang lengkap berserta **surat kelulusan, kertas kerja** dan **senarai nama penerima**.
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.
6. Permohonan yang lengkap akan **diproses dalam tempoh tiga (3) hari bekerja**.
7. Pemohon boleh mendapatkan cenderamata pada hari **Isnin, Rabu dan Jumaat** dari pukul **3:00 petang hingga 5.00 petang** sahaja. Pelajar hendaklah membawa beg sendiri. Pihak BHEP tidak menyediakan kemudahan beg.

### **SENARAI CENDERAMATA**

<b>BIL</b>	<b>PERKARA</b>
1.	BEG CANVAS 
2.	CENDERAHATI (ACRYLIC) 
3.	CENDERAHATI (FLUSK) 