

Kepada:

PENGARAH  
PUSAT HUBUNGAN STRATEGIK KORPORAT & GLOBAL (UGLOBE)  
PEJABAT PENOLONG NAIB CANSOLOR (STRATEGIK DAN  
KELESTARIAN GLOBAL)  
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA (UTEM)  
HANG TUAH JAYA, 76100 DURIAN TUNGGAL, MELAKA  
+606 270 1486

UNTUK KEGUNAAN PUSAT HUBUNGAN STRATEGIK KORPORAT  
& GLOBAL (UGLOBE)

<input type="checkbox"/>	Diluluskan	Tandatangan Pengarah
<input type="checkbox"/>	Tidak Diluluskan	.....
<input type="checkbox"/>	Diluluskan Menggunakan Peruntukan Percetakan Berpusat	

**::PERHATIAN::**

Borang permohonan ini perlu disertakan bersama **SALINAN KERTAS KERJA KELULUSAN, MAKLUMAT** dan **BAHAN** berkaitan program dalam **TEMPOH SEBULAN (1 BULAN) SEBELUM TARIKH PROGRAM / MAJLIS** seperti termaktub dalam Dasar dan Garis Panduan Pusat Hubungan Strategik Korporat & Global (UGlobe) Kelulusan permohonan adalah tertakluk kepada tarikh penerimaan borang oleh Pusat Hubungan Strategik Korporat & Global (UGlobe)

SENARAI SEMAK (Sila pastikan maklumat lengkap dan tandakan  $\checkmark$  bagi yang berkenaan)

1. Kertas Kerja Kelulusan	<input type="checkbox"/>	3. Maklumat Bahan*	<input type="checkbox"/>	*sila e-mel kepada Pengarah Pusat Hubungan Strategik Korporat & Global (UGlobe)
2. Maklumat Peruntukan/ Kewangan	<input type="checkbox"/>	4. Pengesahan Ketua PTj/ Fakulti	<input type="checkbox"/>	

Adalah dimaklumkan pihak PTj/ Fakulti/ Pejabat/ Pusat/ Bahagian ingin memohon khidmat daripada Pusat Hubungan Strategik Korporat & Global (UGlobe) untuk tujuan rasmi seperti butiran berikut:

MAKLUMAT PEMOHON

Nama : .....

Jawatan : .....

Alamat/ PTj/ Fakulti/ Pejabat/ Pusat/ Bahagian : .....

Nombor untuk dihubungi : ..... (pej.) ..... (hp.)  
: ..... (e-mel)

MAKLUMAT PROGRAM / PUSAT HUBUNGAN STRATEGIK KORPORAT & GLOBAL (UGLOBE)

Nama program / Majlis Rasmi : .....

Tempat : ..... (jika perlu)

Tarikh program : ..... (jika perlu)

Masa : ..... (jika perlu)

Peruntukan kewangan / bajet : PTj/ Fakulti/ Pejabat/ Pusat/ Bahagian  Percetakan Berpusat

**SENARAI KHIDMAT YANG DIPERLUKAN (TANDAKAN ✓)**

**1. KHIDMAT RAKAMAN**

<b>Kategori :</b> Foto	<input type="checkbox"/>	Korporat	<input type="checkbox"/>
Video	<input type="checkbox"/>	Promosi	<input type="checkbox"/>
Majlis Rasmi	<input type="checkbox"/>	Lain-lain	<input type="checkbox"/>
Program	<input type="checkbox"/>		

**2. KHIDMAT MULTIMEDIA**

<b>Kategori :</b> Rakaman Single Camera Production (SCP)	<input type="checkbox"/>	Paparan LED:	
Rakaman Multi Camera Production (MCP)	<input type="checkbox"/>	Pintu Gerbang	<input type="checkbox"/>
Penerbitan Video	<input type="checkbox"/>	Lobi Canselori	<input type="checkbox"/>
Rakaman Dron	<input type="checkbox"/>		
Rakaman Audio	<input type="checkbox"/>		
Lain-lain:	<input type="checkbox"/>		

Sila Nyatakan: \_\_\_\_\_

**3. KHIDMAT REKA BENTUK GRAFIK**

*Program / Majlis Rasmi Universiti*

<b>Item</b>	<b>Saiz</b>	<b>Kuantiti</b>	<b>Item</b>	<b>Saiz</b>	<b>Kuantiti</b>
Poster	<input type="checkbox"/>	_____	Virtual Backdrop	<input type="checkbox"/>	_____
Banner	<input type="checkbox"/>	_____	Mock Cheque	<input type="checkbox"/>	_____
Bunting (Biasa)	<input type="checkbox"/>	_____	Tag	<input type="checkbox"/>	_____
Bunting (roll up)	<input type="checkbox"/>	_____	Sijil	<input type="checkbox"/>	_____
Backdrop	<input type="checkbox"/>	_____	Brochure/ Flyers	<input type="checkbox"/>	_____
Buku Program	<input type="checkbox"/>	_____	Lain-lain item	<input type="checkbox"/>	_____
Banner LED/Portal/ Website/ Info UTeM	<input type="checkbox"/>	_____	Cetakan sahaja *Jika tidak melibatkan rekaan grafik		<input type="checkbox"/>

Tandatangan Pemohon:  ..... Nama : Tarikh :	Pengesahan Ketua PTj/ Fakulti/ Pejabat/ Pusat/ Bahagian:  ..... Nama : Tarikh :
---	---