



BORANG PERMOHONAN HEBAHAN

PUSAT HAL EHWAL PELAJAR (HEP-UKM)

* Borang ini hendaklah diisi dalam 3 salinan.

* Contoh hebahan dilampirkan dalam saiz A4 dalam cetakan berwarna bagi setiap salinan.

* Sila tanda (✓) pada ruang yang berkenaan.

<input type="checkbox"/>	Kain Rentang	<input type="checkbox"/>	Bunting	<input type="checkbox"/>	Poster	<input type="checkbox"/>	Flyers	<input type="checkbox"/>	Lain-lain (Nyatakan) :
--------------------------	---------------------	--------------------------	----------------	--------------------------	---------------	--------------------------	---------------	--------------------------	-------------------------------

A. MAKLUMAT PEMOHON

Nama Pemohon			
No. Matrik		No. Telefon (H/P)	

Dengan ini saya mengaku akan mematuhi syarat-syarat dan peraturan keselamatan yang dikuatkuasakan oleh pihak berkuasa UKM seperti berikut:

- a. Penggunaan bahasa
 - i. Bahasa Melayu diberi keutamaan
 - ii. Bahasa lain seperti Bahasa Inggeris, Mandarin, Tamil dan lain-lain dibenarkan dengan syarat saiz tulisan lebih kecil berbanding Bahasa Melayu.
- b. Nama program, tarikh dan tempat sama dengan surat kelulusan aktiviti HEP-UKM.
- c. Logo UKM mengikut ukuran dan warna yang telah ditetapkan oleh pihak universiti.
- d. Kain rentang / poster yang dipasang diturunkan mengikut tarikh dan masa yang telah ditetapkan.
- e. Tidak meninggalkan sebarang kesan lebihan seperti tali atau cebisan-cebisan kertas.
- f. Tidak melindungi papan tanda rasmi UKM melainkan di tempat yang dihaskan.
- g. Sekiranya gagal mematuhi syarat-syarat di atas, denda tidak lebih dari RM25.00 (*Ringgit Malaysia Dua Puluh Lima Sahaja*) akan dikenakan.

Tandatangan		Tarikh Serahan Borang	
-------------	--	-----------------------	--

B. MAKLUMAT AKTIVITI (Sila Lampirkan Salinan Surat Kelulusan Aktiviti)

No. Kelulusan		Tarikh Aktiviti	
Nama Aktiviti			

C. ULASAN / SOKONGAN DEKAN / PENGETUA / PENASIHAT PERSATUAN@ KELAB / PENASIHAT PROGRAM (Sila tanda ✓ dalam kotak yang disediakan)

1. Penggunaan bahasa.	<input type="checkbox"/>
2. Nama program, tarikh, tempat dan lain-lain sama seperti dalam surat kelulusan HEP-UKM.	<input type="checkbox"/>
3. Paparan tulisan boleh dibaca dengan jelas.	<input type="checkbox"/>
4. Logo UKM mengikut ukuran dan warna yang ditetapkan.	<input type="checkbox"/>
5. Logo Penaja/Badan Bekerjasama mengikut ukuran, saiz dan kedudukan logo dipatuhi.	<input type="checkbox"/>
6.	<input type="checkbox"/>
7.	<input type="checkbox"/>

Ulasan :

..... Tarikh Tandatangan	Nama dan Cop Rasmi
-----------------	----------------------	--------------------

D. KEGUNAAN PUSAT HAL EHWAL PELAJAR (HEP-UKM)

Permohonan diluluskan <input type="checkbox"/>	Tidak diluluskan <input type="checkbox"/>
Ulasan : _____	
Tarikh : _____	Tandatangan dan Cop Pegawai: _____

E. UNTUK KEGUNAAN BAHAGIAN KESELAMATAN

Lulus / Tidak diluluskan pada	masa	pagi / petang
Kain Rentang / Bunting / Poster diturunkan pada	masa	pagi / petang
Tarikh : b.p. Ketua Pegawai Keselamatan	