

BORANG PERMOHONAN SURAT RASMI BAGI AKTIVITI KAMPUS

Sila tandakan jenis surat rasmi yang diperlukan :	
Surat jemputan program	
Surat jemputan penceramah	
Surat permohonan lawatan akademik/ penganjuran program diluar kampus	

MAKLUMAT PEMOHON

Nama	
No. Telefon	
Bahagian/Fakulti	
Nama Program /Aktiviti	
Tarikh Program	
Masa Program	
Venue Program	
Objektif Program	

MAKLUMAT JEMPUTAN

Nama	
Jawatan	
Institusi/Syarikat	
Alamat Lengkap	

KEGUNAAN UNIT KOMUNIKASI KORPORAT

Tarikh diserahkan:

.....
Koordinator
Unit Komunikasi Korporat
Tel: 04-4562086

Permohonan di atas adalah	
Diluluskan	
Tidak diluluskan	

PEMBERIAN SURAT RASMI BAGI AKTIVITI KAMPUS UiTM CAWANGAN KEDAH

Berikut adalah garis panduan dan syarat-syarat permohonan surat rasmi yang dikeluarkan oleh Unit Komunikasi Korporat (UKK):-

- 1) Surat rasmi yang dikeluarkan oleh UKK adalah surat yang dialamatkan kepada agensi luar sahaja. Sebarang surat rasmi yang dialamatkan kepada bahagian/unit dalaman UiTM Cawangan kedah pihak UKK tidak akan memproses.
- 2) Permohonan surat rasmi perlu mendapatkan kelulusan program. Setiap kali permohonan perlu disertakan salinan surat kelulusan program.
- 3) Permohonan hendaklah dibuat selewat-lewatnya **3 hari bekerja** sebelum tarikh pengambilan surat dari UKK.
- 4) Pihak UKK tidak akan memproses jika borang permohonan tidak lengkap diisi.
- 5) Pemohon perlu mendapatkan tandatangan Rektor bagi surat rasmi yang telah dikeluarkan oleh UKK.