

GARIS PANDUAN PERMOHONAN TANGGUH / TUNDA / BATAL AKTIVITI

1. Permohonan Tangguh/Tunda/Batal aktiviti perlulah dimohon dengan melengkapkan Borang Permohonan Tangguh/Tunda/Batal Aktiviti dan melampirkan Surat Kelulusan Program/Surat Sokongan. Permohonan ini perlu disahkan oleh Penasihat Badan Pelajar atau Pegawai Penyelaras.
2. Permohonan yang lengkap perlulah dihantar 14 hari bekerja sebelum program dijalankan.
3. Kelulusan permohonan adalah tertakluk dibawah Unit Aktiviti & Badan Pelajar.
4. Kelulusan permohonan tangguh/tunda/batal akan diemailkan kepada pemohon.