



**BORANG PERMOHONAN
JEMPUTAN VIP**

NAMA PROGRAM	
ANJURAN	
NO. SURAT KELULUSAN	
JUMLAH PERUNTUKAN	
NAMA PEMOHON	
NO. MATRIK	
NO. TELEFON	
E- MEL	
TARIKH PERMOHONAN	

BUTIRAN JEMPUTAN VIP <i>(Jawatankuasa Penganjur telah berbincang dengan Penasihat Aktiviti dan dengan ini telah membuat keputusan berhubung aktiviti yang dicadangkan di atas)</i>	
NAMA VIP	
JAWATAN	
NAMA JABATAN	
JUSTIFIKASI JEMPUTAN VIP	

Peringatan :

1. Adalah menjadi tanggungjawab penganjur untuk memaklumkan perubahan ini kepada pejabat-pejabat yang terlibat.
2. Hantarkan borang ini ke email adab@umpsa.edu.my salinan (cc) email kepada Penasihat Program/ Penasihat Badan Pelajar beserta Surat Jemputan VIP, Ringkasan Latar Belakang VIP, Surat Kelulusan dan Kertas Kerja Program.
3. Pemakluman status permohonan akan dihantar melalui email yang telah diberikan. Pastikan email adalah betul dan aktif.

KEGUNAAN PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (HAL EHWAL PELAJAR & ALUMNI)

- Disokong

- Tidak disokong

Ulasan: _____

Nama :
Cop Rasmi :
Tarikh :