



BORANG AKUAN PENERIMAAN CENDERAHATI

KEPADA: KETUA UNIT KOMUNIKASI KORPORAT & PERHUBUNGAN ANTARABANGSA

Nama Penerima : _____

No. Pekerja/ No. Pelajar : _____

Fakulti/ Bahagian/ Unit : _____

Nama Aktiviti : _____

Tarikh Aktiviti : _____

Saya telah menerima cenderahati (sila nyatakan JUMLAH dan \checkmark dalam petak yang berkenaan di bawah)

Bil.	Jenis Cenderahati	\checkmark	Kuantiti	Bil.	Jenis Cenderahati	\checkmark	Kuantiti
1.	Plak Acrylic			9.	Memo Dual		
2.	Pen Set Eksklusif			10.	Notepad + Pen		
3.	Pen Set Biasa			11.	Mouse Pad		
4.	Frame			12.	Pen UiTM		
5.	Selendang			13.	Rantai Kunci		
6.	Tali Leher			14.	Lanyard		
7.	Mug			15.	Tuala		
8.	Memo Pad			16.	Goody Bag		
				17.	Lain-lain		

Sehubungan dengan itu, saya akan menghantar laporan berita berserta foto melalui email (softcopy) ke Unit Korporat (corporate@sarawak.uitm.edu.my) dalam masa satu (1) minggu selepas tarikh aktiviti berlangsung.

Sekian. Terima Kasih.

Tandatangan _____

Tarikh : _____

No. Telefon : _____