

**BORANG PERMOHONAN KERAIAN RASMI**  
(Sila Rujuk Panduan Di Belakang)

Tanda (✓) pada kotak berkaitan  JEMPUTAN (KOD 29401)  PEJABAT (KOD 29411)  KHAS

FAKULTI / BAHAGIAN/ UNIT/ PUSAT/ CAWANGAN \_\_\_\_\_

Tujuan \_\_\_\_\_

| Tarikh Dan Masa Keraian Akan Dibuat | Tempat Keraian Akan Dibuat | Bilangan Staf UiTM | Bilangan Tetamu / Jemputan | (*) Senarai Nama | Anggaran Perbelanjaan bagi tiap-tiap seorang (RM) |       | Anggaran Jumlah Perbelanjaan (RM) |
|-------------------------------------|----------------------------|--------------------|----------------------------|------------------|---|-------|-----------------------------------|
|                                     |                            |                    |                            |                  | Pohon   | Lulus |                                   |
|                                     |                            |                    |                            |                  |   |       |                                   |
|                                     |                            |                    |                            |                  |   |       |                                   |
|                                     |                            |                    |                            |                  |   |       |                                   |

Tandatangan pemohon : \_\_\_\_\_

Nama Pemohon : \_\_\_\_\_

Jawatan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

Diluluskan / Tidak Diluluskan

\_\_\_\_\_

Ketua Pusat Tanggungjawab / Naib Canselor  
/ Pengarah Kampus

Cop :

Tarikh :

(\*) Bagi permohonan Keraian Rasmi Jemputan dan Keraian Rasmi Pejabat sahaja