



OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN
HOSPITAL SULTAN ABDUL AZIZ SHAH (HSAAS)

Kod Dokumen: **UPM/OPR/HSAAS/UPK/BR02**

BORANG PERMOHONAN PERKHIDMATAN GRAFIK DAN MULTIMEDIA

Unit Perhubungan Korporat | Tel : 03-9769 5777 | E-mel : upk.hsaas@upm.edu.my

SYARAT-SYARAT PERMOHONAN

1. Permohonan perlu dibuat dalam tempoh **14 hari bekerja** dari tarikh permohonan.
2. Permohonan perlu mendapat pengesahan Ketua Jabatan / Unit.
3. Permohonan boleh dihantar ke emel upk.hsaas@upm.edu.my.
4. Borang permohonan ini **tidak terpakai** bagi permohonan rekabentuk Buku/Laporan Tahunan.
5. Permohonan yang tidak lengkap dan tidak mematuhi syarat **TIDAK AKAN DIPROSES**.

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PEMOHON

NAMA PEMOHON			
NO. STAF			
NO. TELEFON		EMEL	
JAWATAN			
JABATAN/UNIT			

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PERMOHONAN

JENIS PERKHIDMATAN	Sila tandakan [/] bagi perkhidmatan yang diperlukan sahaja.	
	<input type="checkbox"/>	Rekabentuk Poster - (Saiz: A4 / A3 / Lain-lain:)
	<input type="checkbox"/>	Rekabentuk [Bunting/Banner] - (Sila Nyatakan Saiz:)
	<input type="checkbox"/>	Hebahan Website Rasmi HSAAS
	<input type="checkbox"/>	Hebahan Media Sosial (<i>Facebook & Instagram</i>)
	<input type="checkbox"/>	Hebahan Digital Board
	<input type="checkbox"/>	Lain-lain (Nyatakan) :

*TARIKH DIPERLUKAN	
NAMA PROGRAM	
TARIKH PROGRAM	
MASA PROGRAM	
TEMPAT PROGRAM	
CATATAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tarikh diperlukan sekurang-kurangnya 14 hari bekerja dari tarikh permohonan. 2. Sila emelkan borang permohonan dan maklumat yang telah disahkan dalam perisian <i>Microsoft word</i> beserta maklumat lain seperti gambar, logo & lain-lain yang berkaitan di upk.hsaas@upm.edu.my. 3. Perkhidmatan Fotografi dan Videografi, permohonan boleh dibuat dengan Pusat Strategi dan Perhubungan Korporat (PSPK) UPM.

BAHAGIAN C: PENGESAHAN KETUA JABATAN/UNIT

Pengesahan: Disokong / Tidak Disokong

Tandatangan & Cop:

Tarikh:

BAHAGIAN D: UNTUK KEGUNAAN PEJABAT UPK

Permohonan Diluluskan / Tidak Diluluskan

Tandatangan & Cop:

Tarikh:

Tindakan oleh:

Catatan: