



JABATAN KOMUNIKASI KORPORAT BORANG PERMOHONAN CENDERAMATA

☐ PERUNTUKAN JABATAN : - ☐ TUNAI : _____
 FAKULTI/PUSAT PERUBATAN*
☐ LAIN-LAIN PERUNTUKAN : _____

Rujukan Jabatan Komunikasi Korporat : _____

Maklumat Pemohon

Nama : _____ UKM (PER) / No. Matrik : _____
 Jabatan : _____ No. Tel. Pejabat/samb : _____
 Tujuan Permohonan/Kegunaan : _____

Cenderamata : 1. _____ Kuantiti : ____ X RM : _____ = RM : _____
 2. _____ Kuantiti : ____ X RM : _____ = RM : _____
 3. _____ Kuantiti : ____ X RM : _____ = RM : _____
 4. _____ Kuantiti : ____ X RM : _____ = RM : _____
JUMLAH =

Tandatangan Pemohon : _____ Tarikh : _____

Kelulusan

Pengurus / Ketua Jabatan /Ketua PTJ : _____ Tarikh : _____
 (Tandatangan & Cop Ketua/Pengurus Jabatan)

Maklumat Pembayaran (Untuk Pembelian Tunai)

Amaun Bayaran : _____
 No. Resit : _____ Cop Jabatan Kewangan : _____
 Tarikh Resit : _____ Tarikh : _____

Kegunaan Jabatan Komunikasi Korporat Hospital Canselor Tuanku Muhriz, UKM.

☐ LULUS / ☐ TIDAK LULUS :

Tandatangan
 Ketua Jabatan : _____
 Tarikh : _____

Disediakan oleh :

T/tangan Penyedia : _____
 Nama : _____
 Tarikh : _____

Diterima oleh :

T/tangan Penerima : _____
 Nama : _____
 Tarikh : _____

Syarat-syarat Permohonan Cenderamata

- 1) Setiap permohonan yang dihantar mesti mendapat kebenaran dan pengesahan sebelumnya dari Ketua Jabatan, Pengurus atau Pengesah Pusat Tanggungjawab (PTJ) Jabatan/Unit/Pusat.
 - 2) Permohonan hendaklah dihantar ke Jabatan Komunikasi Korporat Hospital Canselor Tuanku Muhriz, UKM sekurang-kurangnya tiga (3) hari bekerja.
 - 3) Pindaan cenderamata tidak digalakkan kecuali mendapat kebenaran Ketua Jabatan, Pengurus, atau Pengesah Pusat Tanggungjawab (PTJ) Jabatan/Unit/Pusat pemohon.
 - 4) Setiap permohonan dari pelajar perlu mendapat kelulusan seperti berikut;

a) Program Fakulti	-	Sekretariat Pengajian Prasiswazah
b) Program Kolej	-	Pengetua Kolej
c) Program kerjasama (pelajar dengan jabatan)	-	Kelulusan Jabatan berkenaan
 - 5) Pembelian secara tunai oleh individu/PTJ, bayaran boleh dibuat secara atas talian (*on-line*) atau di mesin deposit tunai CIMB dengan menggunakan akaun '**HOSPITAL UKM CHERAS**' bernombor **8000742634**, bukti pembayaran perlu dikemukakan di kaunter Unit Hasil di Lobi Utama untuk dicetak resit pembayaran cenderamata. Resit yang dicetak perlu disertakan bersama borang permohonan cenderamata kepada Jabatan Komunikasi Korporat, Hospital Canselor Tuanku Muhriz, UKM bagi mendapatkan cenderamata yang dibeli. (salinan resit pembelian akan disimpan oleh Jabatan Komunikasi Korporat, Hospital Canselor Tuanku Muhriz, UKM)
 - 6) Ketua Jabatan Komunikasi Korporat Hospital Canselor Tuanku Muhriz, UKM berhak meminda jumlah dan jenis cenderamata yang dipohon.
-