



**UMS**  
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

**PUSAT PENGURUSAN STRATEGIK DAN KOMUNIKASI KORPORAT**

Aras 1, Blok Selatan, Bangunan Canselori  
Universiti Malaysia Sabah, Jalan UMS  
88400 Kota Kinabalu, Sabah, Malaysia

Tel : (+6088-320000) samb. 1212

Faks : (+6088-320223)

Email : bpk@ums.edu.my

**BORANG PERMOHONAN PERKHIDMATAN GRAFIK**

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

Nama J/F/P/I/U : \_\_\_\_\_

Tarikh Diperlukan : \_\_\_\_\_ Masa Diperlukan : \_\_\_\_\_

Tujuan Penggunaan : \_\_\_\_\_

Peruntukan Cetakan : \_\_\_\_\_

Tandatangan Pemohon : \_\_\_\_\_ No. Pekerja/No. Pelajar : \_\_\_\_\_

No. Telefon Bimbit : \_\_\_\_\_

**PENGESAHAN J/F/P/I/U**

Saya dengan ini mengesahkan bahawa permohonan ini adalah untuk kegunaan **RASMI / TIDAK RASMI** dan dan bersetuju peruntukan J/F/P/I/U kami digunakan untuk kos cetakan\*.

Tandatangan & Cop Ketua J/F/P/I/U : \_\_\_\_\_ Tarikh : \_\_\_\_\_

**KELULUSAN PUSAT PENGURUSAN STRATEGIK DAN KOMUNIKASI KORPORAT**

Permohonan ini : **DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN**

Ulasan : \_\_\_\_\_

Tandatangan & Cop Ketua J/F/P/I/U : \_\_\_\_\_ Tarikh : \_\_\_\_\_

**(DIISI OLEH KAKITANGAN BERTUGAS)**

Tarikh Perkhidmatan Dimulakan : \_\_\_\_\_ Masa : \_\_\_\_\_

Tarikh Siap Perkhidmatan : \_\_\_\_\_ Masa : \_\_\_\_\_

Ulasan Petugas : \_\_\_\_\_

Tandatangan Petugas : \_\_\_\_\_ Tarikh : \_\_\_\_\_

Nama Petugas : \_\_\_\_\_

**SYARAT-SYARAT**

1. Permohonan hendaklah dibuat 7 HARI sebelum tarikh penggunaan.
2. Permohonan hanya untuk kegunaan RASMI sahaja.
3. Pemohon perlu membawa Pendrive / CD atau melalui email bagi mendapatkan material.
4. Kos cetakan (dalaman sahaja) : \*RM6.50 per sq ft.