

BAHAGIAN HAL EHWAL AKADEMIK
CAWANGAN PULAU PINANG

**PERMOHONAN PERUNTUKAN AKTIVITI
TABUNG AMANAH PEMBANGUNAN AKADEMIK
PENASIHAT AKADEMIK (PA)**

RINGKASAN PERMOHONAN			
NAMA AKTIVITI	PERJUMPAAN PENASIHAT AKADEMIK (PA)		
FAKULTI/ JABATAN			
KOD PROGRAM			
PERINGKAT PENGAJIAN	<input type="checkbox"/> DIPLOMA	<input type="checkbox"/> IJAZAH	
TARIKH		MASA	HARI
TEMPAT <i>(Aktiviti di dalam kampus sahaja)</i>			
BILANGAN PELAJAR <i>(Sila sertakan senarai nama pelajar daripada cetakan SIMS dan disahkan oleh Ketua Pusat Pengajian)</i>			
KADAR TETAP	RM 6.00 x _____ orang pelajar	= RM _____	
MAKLUMAT PEMOHON <i>(Disi oleh Pensyarah/penasihat Akademik sahaja)</i>			
NAMA PEMOHON (PENSYARAH)			
JAWATAN		NO PEKERJA	
TANDATANGAN		NO. TELEFON (HP)	
ULASAN /SOKONGAN		PENGESAHAN	
_____ TANDATANGAN & COP KETUA PUSAT PENGAJIAN		_____ TANDATANGAN & COP PENOLONG PENDAFTAR HEA	
KELULUSAN TIMBALAN REKTOR AKADEMIK			
_____ TANDATANGAN & COP TIMBALAN REKTOR HEA			
Tarikh :			

PERHATIAN :-

- ❖ Sila kembalikan **BORANG PENILAIAN** yang telah diisi oleh setiap pelajar tuan/puan kepada Bahagian Hal Ehwal Akademik selepas program/aktiviti bersama **SURAT KELULUSAN**.
- ❖ Laporan Aktiviti **TIDAK DIERLUKAN**

*****SEBARANG PINDAAN PADA BORANG INI, PERMOHONAN TIDAK AKAN DIPROSES**