

PERINGATAN

1. Borang permohonan pembatalan mestilah diserahkan ke Unit Aktiviti Pelajar selewat-lewatnya **TUJUH hari** dari tarikh aktiviti dilaksanakan
2. Borang permohonan mestilah disertakan dengan surat kelulusan aktiviti
3. Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses

BORANG PERMOHONAN PEMBATALAN AKTIVITI PELAJAR

A. MAKLUMAT AKTIVITI

PERSATUAN/KELAB	PP :
NAMA AKTIVITI	
TARIKH AKTIVITI	
TEMPAT AKTIVITI	

B. MAKLUMAT PEMBATALAN AKTIVITI

NYATAKAN SEBAB-SEBAB PEMBATALAN	
---------------------------------	--

C. MAKLUMAT PEMOHON

NAMA PEMOHON	
NO. TEL	TARIKH :
TANDATANGAN	COP PERSATUAN/KELAB

D. PENGESAHAN PENASIHAT

NAMA PENASIHAT	
TARIKH	TANDATANGAN DAN COP PENGESAHAN

E. KELULUSAN TIMBALAN REKTOR HEP

<input type="checkbox"/> LULUS	<input type="checkbox"/> TIDAK LULUS
TANDATANGAN DAN COP PENGESAHAN	

F. KEGUNAAN PEJABAT

--

TANDATANGAN & TARIKH PERMOHONAN DITERIMA