



**UTM**  
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

Pejabat  
Hal Ehwal Pelajar

Perhatian: Satu salinan borang ini hendaklah difailkan di dalam  
FAIL PERMOHONAN REKA BENTUK

Nombor Rujukan:

G20

**BORANG PERMOHONAN REKA BENTUK**

(Setiap permohonan hendaklah dikemukakan 2 minggu sebelum program)

Permohonan melalui:  
 Surat  E-mail

**MAKLUMAT PEMOHON**

Nama:

Jabatan/Fakulti:

No. Telefon/(HP):

Emel:

Tarikh Permohonan:

Tarikh Diperlukan:

COP PENGESAHAN JABATAN

---

Tandatangan Pemohon & Cop Rasmi Jabatan

**MAKLUMAT REKA BENTUK**

Tajuk/Program:  
(Sila buat lampiran jika ruang tidak mencukupi)

Tarikh Program:  Masa:

Tempat Program:   Dewan Sultan Iskandar  Dewan Bankuet  Dewan Senat

Jenis Reka Bentuk:  
(Tandakan  pada petak reka bentuk yang diperlukan sahaja)

Kulit Buku	<input type="checkbox"/>	Brosur	<input type="checkbox"/>	Bunting	<input type="checkbox"/>
Layout Buku	<input type="checkbox"/>	Borang	<input type="checkbox"/>	Banner	<input type="checkbox"/>
Pelekat Kenderaan	<input type="checkbox"/>	Flyers	<input type="checkbox"/>	E-Banner	<input type="checkbox"/>
Mock Cheque	<input type="checkbox"/>	Sijil	<input type="checkbox"/>	Iboard	<input type="checkbox"/>
Kad Jemputan	<input type="checkbox"/>	Kad Ucapan	<input type="checkbox"/>	Backdrop (Slide)	<input type="checkbox"/>
Cover / Label CD	<input type="checkbox"/>	Poster	<input type="checkbox"/>	Backdrop Dewan	<input type="checkbox"/>
Tag Cenderamata	<input type="checkbox"/>	Doodly Video	<input type="checkbox"/>	Billboard	<input type="checkbox"/>
Tag Nama/ Button Badge	<input type="checkbox"/>	Lain-lain	<input type="text"/>		
Ukuran Reka Bentuk Buku: (Tandakan <input checked="" type="checkbox"/> pada petak yang disediakan)	<input type="checkbox"/> A4	<input type="checkbox"/> A3	<input type="checkbox"/> A5	Lain-lain saiz	(cm/inci/pixel) x (cm/inci/pixel)
Tema/Konsep:	<input type="text"/>		Layout	Landscape/ Potrait	

Softcopy dan Hardcopy perlu disediakan oleh pemohon. Reka bentuk akan dihantar melalui e-mel dan pemohon perlu membuat semakan dan pengesahan dengan menurunkan tandatangan dan cop rasmi jabatan.

Kelulusan oleh Unit Media, Pejabat Hal Ehwal Pelajar

Pegawai Yang Meluluskan:

NAZLI BINTI JALIL  
Unit Media, Pejabat Hal Ehwal Pelajar  
☎ 07-5530682 ✉ nazli@utm.my  
Tarikh:

**ARAHAN TUGAS**

Staf Bertugas:

Tarikh Terima Permohonan:

Tarikh Siap: