

**BORANG PERMOHONAN PERKHIDMATAN  
FAKULTI BAHASA DAN LINGUISTIK**

**A: BUTIRAN PEMOHON**

Nama : \_\_\_\_\_ \*No. Matrik: \_\_\_\_\_  
 Jabatan : \_\_\_\_\_  
 No. Telefon : (P): \_\_\_\_\_ (HP): \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_  
 \*Tajuk Geran : \_\_\_\_\_  
 \*No Geran : \_\_\_\_\_  
 Tarikh Permohonan : \_\_\_\_\_  
 Tujuan Permohonan : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Tarikh/Tempoh dipohon : \_\_\_\_\_ Masa: \_\_\_\_\_  
 Tandatangan : \_\_\_\_\_ Tarikh: \_\_\_\_\_

\*Jika berkenaan

**B. SILA TANDAKAN  BAGI PERKHIDMATAN YANG DIPERLUKAN**

PERKHIDMATAN	
<input type="checkbox"/> Rakaman Audio <input type="checkbox"/> Tayangan Video VCD/DVD <input type="checkbox"/> Penyalinan Video CD/DVD <input type="checkbox"/> Penyuntingan Video	<input type="checkbox"/> Pengambilan Gambar Foto <input type="checkbox"/> Pengambilan Gambar Video <input type="checkbox"/> Grafik dan Senireka

**C. UNTUK BUKAN STAF/PELAJAR SAHAJA**

Melalui \*Jabatan/PI: \_\_\_\_\_

:  Disokong  Tidak Disokong

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

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

Nama /Cop Rasmi :

**D. KELULUSAN**

Lulus                       Tolak

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

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

Nama/Cop Rasmi :

**E. PENGESAHAN TEKNIKAL**

Staf teknikal yang ditugaskan: \_\_\_\_\_

Tandatangan petugas: \_\_\_\_\_ Tarikh: \_\_\_\_\_