



BORANG PENANGGUHAN PROGRAM / AKTIVITI PELAJAR

1. MAKLUMAT PEMOHON

NAMA : _____ NO. TELEFON : _____

JAWATAN : _____ KELAB/PERSATUAN : _____

2. MAKLUMAT PROGRAM

NAMA PROGRAM : _____

TARIKH: ___/___/_____ hingga ___/___/_____ MASA: _____

TEMPAT : _____

3. MAKLUMAT PENANGGUHAN

TARIKH BARU : ___/___/_____ hingga ___/___/_____ MASA : _____

TEMPAT : _____

ALASAN PENANGGUHAN : _____

Tandatangan Pemohon
Tarikh :

Tandatangan Penasihat/Penyelaras
Tarikh :

4. ULASAN PENOLONG PENDAFTAR UNIT KEPIMPINAN PELAJAR

Tandatangan dan Cop Rasmi :

Tarikh :

5. KELULUSAN OLEH TIMBALAN PENDAFTAR HEP

ULASAN : _____

Permohonan diluluskan / tidak diluluskan.

Tandatangan dan Cop Rasmi :

Tarikh :

****Nota :** 1. Sebarang penangguhan hendaklah dimaklumkan **2 MINGGU** sebelum program berlangsung.
2. Sila pastikan tindakan susulan berkenaan semua urusan yang berkaitan disegerakan.