Sila tulis nama Jabatan, No. Telefon dan Faks (sekiranya ada)

Sila cetak di atas *letterhead* USIM

**Nama Jabatan No. Rujukan**

**No. Telefon | No. Faks Tarikh Hijrah / Tarikh Masihi**

Sila gunakan rujukan jabatan anda atau fail PER anda

YBhg. Profesor Dato’ Dr. Musa Ahmad

**NAIB CANSELOR**

Assalamualaikum WBT

YBhg. Dato’,

Sila catatkan nama program, seminar atau nama penuh lawatan

**PERMOHONAN KELULUSAN KE LUAR NEGARA**

Sila tulis nama, no. staf dan nama jabatan anda

* **NAMA PROGRAM**

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Dimaklumkan bahawa saya, **<Nama Penuh> (<No. Staf>)** dari **<Nama Jabatan>** akan menyertai program seperti butiran berikut:

Sila catatkan nama program, tarikh, tempat, negara dan kos

 Program :

 Tarikh : Tarikh mula (pergi) – Tarikh tamat (balik)

 Tempat :

 Negara :

 Kos : i) Yuran persidangan = RM

Sila catatkan perincian kos bagi setiap item (sila *delete* sekiranya item tidak berkaitan). Sila pastikan jumlah betul dan sumber peruntukan dinyatakan.

 ii) Tiket Kapal Terbang = RM

 iii) Logistik = RM

 iv) Lain-lain = RM

 Jumlah = RM

 Peruntukan :

3. Untuk makluman YBhg. Dato’, lawatan ini bertujuan …………………………………………………

Sila nyatakan tujuan dan impak

…………………………………………………………………………………………………………………………… Impak daripada program ini adalah …………………………………………………………………….

… 4. Bersama-sama ini disertakan Borang Permohonan ke Luar Negara (USIM/PNC/LN/01) beserta lampiran-lampiran dokumen berkaitan untuk perhatian YBhg. Dato’ seterusnya dikemukakan kepada Ketua Setiausaha Kementerian Pendidikan Malaysia untuk kelulusan Segala perhatian dan kerjasama diberikan berhubung perkara ini amatlah dihargai dan diucapkan ribuan terima kasih.

Sekian, *Wassalam*.

Yang menjalankan tugas,

Sila tulis nama penuh anda, Jawatan dan Jabatan

**NAMA PENUH**

Jawatan

Jabatan

Sila tulis nama Ketua Jabatan, Jawatan & Jabatan. Salinkan surat kepada Ketua Jabatan untuk makluman

s.k - Ketua Jabatan

 - Fail