

	<b>OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN</b>  <b>PUSAT POLIS BANTUAN &amp; KESELAMATAN UNIVERSITI (APSeC)</b> <b>Kod Dokumen: OPR/APSeC/BR03/TANDA</b>
	<b>BORANG PERMOHONAN PAPAN TANDA</b>

**PERHATIAN : Borang hendaklah diisi dalam 2 salinan dan dihantar 3 hari sebelum aktiviti**

Nama Pemohon : .....  
 No. Staf / Matrik / KP : .....  
 Fakulti / Jabatan : .....  
 No. Telefon Bimbit : .....  
 Emel : .....

Tarikh: ..... Tandatangan Pemohon: .....

*(NOTA: Kelulusan akan dimaklumkan melalui telefon)*

**AKTIVITI**

Tajuk:


*(\*Huruf/Aksara hendaklah mengikut bilangan kotak yang di atas)*

Lokasi Aktiviti : .....  
 Tarikh Mula : ..... Hingga : .....  
 Masa : ..... Hingga : .....  
 Cadangan Lokasi Papan Tanda: .....

*(NOTA: Bagi aktiviti pelajar, sila lampirkan salinan surat kelulusan daripada TNC HEPA / BHEP)*

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT**

Semakan Permohonan Papan Tanda  
\*Lengkap / Tidak Lengkap

.....  
Tarikh

.....  
Pembantu Tadbir (P/O)

**KELULUSAN OLEH PEGAWAI YANG BERTANGGUNGJAWAB**

Caj perkhidmatan perlu dikenakan:- Tidak  Ya  Jumlah: RM .....

Permohonan \* Diluluskan / Tidak Diluluskan

Tarikh: .....

.....  
Pegawai yang meluluskan