

**BORANG KEMASUKAN MAKLUMAT WEB**

**UNIT e-LESTARI**

**Butir Pemohonan**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama Pemohon | : |  |
| UKM Per/Matrik | : |  | Jawatan : |  |
| No. Tel. Bimbit  | : |  |  Mel-e : |  |
| Ketua Projek/program | : |  |
| Jabatan/Pusat/Kumpulan Teras | : |  |
| Nama aktiviti/maklumat | : |  |

*Perhatian: Sila pilih jenis permohonan kemasukan maklumat. sekiranya permohonan 1 dibuat (hanya berbentuk aktiviti sahaja) , pemohon* ***wajib*** *untuk memilih Permohonan 2 dan mengemukakan maklumat berkaitan selewat-lewatnya dalam* ***tempoh seminggu selepas*** *tarikh aktiviti tamat.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Permohonan 1 : Butir Permohonan Kemasukan Maklumat Hebahan pada Web** (tandakan √ pada ruang berkenaan) |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   |  | Teks hebahan makluman (rujuk templat pada Lampiran 1) |
|  | Bahan sokongan / muat naik (dalam bentuk PDF/JPG/lain-lain format) |
|  | Lain-lain : ..................................................................................................... |
|  |   ..................................................................................................... |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Permohonan 2 : Butir Permohonan Kemasukan Maklumat Laporan Aktiviti pada web**(tandakan √ pada ruang berkenaan) |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Teks hebahan Laporan (rujuk template pada Lampiran 1) |
|  |  | Bahan sokongan / muat naik (dalam bentuk PDF/JPG/lain-lain format) |
|   |  | Lain-lain : .................................................................................................... |
|  |  |   .................................................................................................... |
| ***Dengan ini saya mengakui bahawa maklumat yang telah diberikan adalah benar dan saya akan bertanggungjawab sepenuhnya terhadap maklumat yang telah diberikan.***Tandatangan : ................................................. Tarikh : .......................................... \* Mohon cetak borang ini serta tandatangan dan hantar kepada Webmaster. Borang ini dan bahan berkaitan ini juga perlu diemel ke mohdfuad@ukm.my .*Untuk kegunaan pegawai bertugas:*(tandakan √ pada ruang berkenaan)

|  |  |
| --- | --- |
| **Permohonan 1** | **Permohonan 2** |
|  | Lengkap |  | Lengkap |
|  | Tidak Lengkap:.................................................................................................................................................................................... |  | Tidak Lengkap/ belum kemukakan maklumat:............................................................................................................................................................................................................... |
|  |  |
|  | Pembetulan lengkap |  | Pembetulan lengkap |
| Tandatangan pegawai bertugas:..............................................Tarikh: .................................... | Tandatangan pegawai bertugas:...............................................Tarikh: ...................................... |

 |

**Lampiran 1**

Nama/Tajuk maklumat:

Penulis:

Maklumat (had maklumat adalah tidak terhad):