**



**PUSAT KOMUNIKASI KORPORAT • *CENTRE FOR CORPORATE COMMUNICATIONS***

MAKLUMAT PERMOHONAN JEMPUTAN MEDIA

| **Nama Majlis:** |  |
| --- | --- |
| **Anjuran:** |  |
| **Tarikh:** |  |
| **Hari:** |  |
| **Masa:** |  |
| **Tempat Perasmian Program:** |  |
| **Perasmi Majlis:** |  |
| **VIP Jemputan** |  |
| **Nama Pegawai untuk dihubungi:** |  |
| **No. Tel. untuk dihubungi:** |  |
| **E-mel Penganjur:** |  |

**Ringkasan Program:**

*Untuk program acara, penganjur perlu menulis maklumat program seperti objektif, sasaran, output dan input, impak dan harapan daripada program yang dijalankan.*

*Untuk program Syarahan Perdana Profesor/Seminar/Persidangan/Webinar/Bicara Persada dan lain-lain bual bicara atau syarahan, penganjur perlu menulis ringkasan syarahan/bual bicara yang akan dibincangkan atau dibentangkan oleh penceramah terlibat.*

***\*\*\*Bersama borang ini, pihak penganjur juga perlu e-melkan sekali aturcara dan poster program bagi memudahkan urusan jemputan media dibuat kepada e-mel berikut;***

***Cik Asmahanim Amir -*** ***asammar@ukm.edu.my***

***Puan Murniati Abu Karim –*** ***murniati@ukm.edu.my***

|  |   |  |
| --- | --- | --- |

**CERTIFIED TO MS ISO 9001:2015 Cert. No. QMS 02549**

**

|  |   |  |
| --- | --- | --- |

**CERTIFIED TO MS ISO 9001:2015 Cert. No. QMS 02549**