

**BORANG PERMOHONAN PENAJAAN PROGRAM ALUMNI**

Nama Fakulti / PTJ : \_\_\_\_\_  
 Nama Program : \_\_\_\_\_  
 Tarikh & Masa : \_\_\_\_\_  
 Tempat : \_\_\_\_\_  
 Jumlah penglibatan : Alumni UTM \_\_\_\_\_ orang (**Lihat jadual di Lampiran A**) Pelajar : \_\_\_\_\_ orang  
 Objektif program : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Senarai anggaran kos yang dipohon :-

Bil.	Perkara	Kos Per Unit (RM)	Jumlah (RM)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
<b>Jumlah kos yang dipohon</b>			

**UNTUK URUSAN PEJABAT**

Keputusan : **LULUS / TIDAK LULUS**

Penajaan yang diluluskan : RM \_\_\_\_\_.

Justifikasi Kelulusan (UTMA*lumni*) :

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Tandatangan Pemohon :

Disokong (Fakulti/PTJ) :

Diluluskan (UTMA*lumni*) :

Nama :

Tarikh :

Tarikh :

Tarikh :

Cop rasmi :

Cop rasmi :

Jawatan :

No. H/P :

Emel :

**Nota:** Wang penajaan akan dimasukkan ke dalam akaun Pengarah/Bendahari program setelah **RESIT-RESIT ASAL** (mengikut peruntukan yang telah diluluskan) dan laporan kewangan diserahkan ke pejabat UTMA*lumni* dalam tempoh duan (2) minggu setelah program tamat bagi proses pembayaran balik wang. Ia perlu dihantar bersama dengan butiran tersebut:-

- i. **Salinan kad pengenalan Pengarah/Bendahari program**
- ii. **Salinan akaun bank/penyata bank yang disahkan oleh pihak bank**
- iii. **Alamat emel**
- iv. **No. H/P**

**LAMPIRAN A****BUTIRAN PENGLIBATAN ALUMNI UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA (UTM)**

<b>Bil</b>	<b>Nama</b>	<b>No. K/P / International ID</b>	<b>Pekerjaan &amp; Nama Organisasi</b>	<b>Alamat Tetap</b>	<b>Kursus Pengajian di UTM</b>	<b>Emel</b>	<b>No. Tel</b>

