

**SYARAT PERMOHONAN PENAJAAN PROGRAM PELAJAR  
(PENGLIBATAN ALUMNI)**

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN**

<b>BIL</b>	<b>PERKARA</b>	<b>STATUS</b>
1	Program yang dijalankan adalah bermatlamat kepada pembangunan mahasiswa UTM dan universiti.	<input type="checkbox"/>
2	Program yang dijalankan mestilah melibatkan sekurang-kurangnya dua (2) orang Alumni UTM.	<input type="checkbox"/>
3	Mesti menjelaskan peranan Alumni UTM dalam program yang dijalankan.	<input type="checkbox"/>
4	Meletakkan logo UTMAlumni dalam bahan promosi (poster, bunting, banner, brosur) dan menghantar ke emel <b>alumni@utm.my</b> .	<input type="checkbox"/>
5	Kertas kerja program dan surat kelulusan program oleh Jabatan Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar).	<input type="checkbox"/>
6	Surat permohonan penajaan (borang UTMAlumni/Aktiviti/B-01)	<input type="checkbox"/>
7	Tempoh permohonan penajaan mestilah sekurang-kurangnya dalam tempoh TUJUH (7) hari bekerja sebelum program dijalankan.	<input type="checkbox"/>

**SENARAI SEMAK DOKUMEN SELEPAS PROGRAM**

<b>BIL</b>	<b>PERKARA</b>	<b>STATUS</b>
1	Menghantar laporan lengkap program beserta gambar ke emel <b>alumni@utm.my</b> (format laporan : UTMAlumni/Aktiviti/LPA-01)	<input type="checkbox"/>
2	Menghantar laporan kewangan beserta resit-resit asal perbelanjaan.	<input type="checkbox"/>
3	Menyertakan dokumen perbankan (akaun penerima) bagi tujuan pembayaran penajaan.	<input type="checkbox"/>

**Nota:-**

Laporan lengkap dan laporan kewangan hendaklah dihantar selewat-lewatnya **EMPAT BELAS (14)** hari selepas program dijalankan. Sekiranya pemohon gagal menghantar segala maklumat/dokumen yang diperlukan dalam tempoh yang ditetapkan, pihak *UTMAlumni* berhak membatalkan penajaan yang diberikan.