

**BORANG PERMOHONAN MENGHADIRI PERSIDANGAN,  
SEMINAR, LAWATAN RASMI DAN  
LAWATAN PERSENDIRIAN KELUAR NEGARA**

**Nama Persidangan/Seminar/Lawatan Rasmi:**

---

---

**Tujuan:**

---

**Tempat diadakan:**

---

**Tempoh** :Daripada \_\_\_\_\_ **hingga** \_\_\_\_\_

**Bilangan Peserta:**

---

**Nama Ketua Rombongan/Kumpulan:**

---

(jika bilangan melebihi seorang)

**Keterangan Peserta:**

**Nama**

**Jawatan dan Gred Gaji**

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

**Sebab-sebab/justifikasi kenapa perlu menghadiri Persidangan/Seminar/Lawatan Rasmi ini:**

---

---

**Kekerapan menghadiri Persidangan/Seminar/Lawatan Rasmi dalam setahun:**

---

**Perbelanjaan dibiayai oleh:**

---

**Jika perbelanjaan tidak dibiayai oleh UNISEL, sila nyatakan sumber/punca peruntukan:**

---

**Anggaran Perbelanjaan**

**Amaun**

i. Tambang	RM _____
ii. Sara Hidup	RM _____
iii. Penginapan	RM _____
iv. Lain-lain	RM _____
<b>JUMLAH</b>	RM _____

**Faedah 'immediate' kepada UNISEL:**

\_\_\_\_\_

**Sertakan surat kelulusan Kementerian Hal Dalam Negeri Dan Kementerian Luar Negeri (Jika Persidangan/Seminar/Lawatan Rasmi diadakan di Negara Komunis, Sosialis dan Negara terhad):**

**Ulasan Ketua Jabatan:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Tarikh:**  
**Cop Rasmi**

**Tandatangan dan**  
**Ketua Jabatan**

**Ulasan Pejabat Bendahari (Baki Peruntukan Fakulti/Jabatan):**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**KELULUSAN**  
**Komen/Ulasan:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Tarikh:**  
**Lembaga**

**Tandatangan Pengerusi**  
**Pengarah/Naib Canselor**  
**Universiti Selangor**