



**SENARAI SEMAK PERMOHONAN PENGGUNAAN LALUAN**

Bil	Perkara	Tandakan (✓)	Semakan PSPK
1.	Borang Permohonan Penggunaan Laluan UPM		
2.	Surat Iringan Permohonan		
3.	Peta Laluan/Route Map (3KM, 5KM, 7KM, 10KM, 12KM, 15KM)		
4.	Surat Pelantikan Pengurus Acara atau Agensi kerjasama (Sekiranya ada)		
5.	Kertas cadangan program (termasuk atur cara, pameran, pelan tapak dll)		
6.	Pelan Publisiti		
7.	Pelan Tindakan Kecemasan		

**SYARAT- SYARAT PERMOHONAN PENGGUNAAN LALUAN UPM**

1. Pemohon perlu melengkapkan senarai semak di atas dan mengemukakan semua dokumen tersebut selewat-lewatnya tiga (3) bulan sebelum tarikh program berlangsung, dan dikemukakan kepada:

**Pengarah**

Pusat Strategi dan Perhubungan Korporat (PSPK)  
 Tingkat 3, Bangunan Canselor Putra  
 Universiti Putra Malaysia  
 43400 Serdang, Selangor  
 Tel: 03.9769 6021 E-mail: pspk@upm.edu.my

2. Pemohon perlu membuat pembentangan cadangan program kepada Jawatankuasa Kelulusan Penggunaan Laluan UPM pada satu tarikh yang dimaklumkan oleh PSPK;
3. Kadar bayaran termasuk diskain penggunaan laluan adalah tertakluk kepada kelulusan Jawatankuasa berkenaan berpandukan kepada kadar yang ditetapkan oleh Jawatankuasa Tetap Kewangan UPM;
4. Pemohon mestilah membuat pembayaran pendahuluan 20% daripada jumlah caj yang dikenakan selewat-lewatnya tujuh (7) hari sebelum acara berlangsung. Sekiranya program tersebut dibatalkan oleh pihak pengatur dalam tempoh tujuh (7) hari berkenaan, maka bayaran pendahuluan tidak akan dipulangkan;
5. Pemohon mestilah membuat pembayaran kepada PSPK selewat-lewatnya dalam tempoh dua (2) minggu selepas acara dilaksanakan;
6. Kadar sewa tapak dikira dari tarikh masuk sehingga tarikh keluar.

**KEGUNAAN**  
**PUSAT STRATEGI DAN PERHUBUNGAN KORPORAT**

Ulasan	:	_____
Nama Pegawai	:	_____
Tandatangan	:	_____
Jawatan	:	_____
Tarikh	:	_____