



PUSAT STRATEGI DAN PERHUBUNGAN KORPORAT
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA, 43400 UPM SERDANG
 Tel: 03.9769 6092 Email: spppk@upm.edu.my

SENARAI SEMAK PERMOHONAN PENGGUNAAN LALUAN

Bil	Perkara	Tandakan (✓)	Semakan PSPK
1.	Borang Permohonan Penggunaan Laluan UPM		
2.	Surat Irian 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
 (U.P : Nur Fareha Binti Abdullah)
 Tel: 03.9769 6021 E-mail: spppk@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 diskaun 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 penganjur 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 : _____