

Tarikh : DD/MM/YY

**TIMBALAN DEKAN HAL EHWAL PELAJAR
FAKULTI PENGURUSAN DAN
PERNIAGAAN
UITM CAWANGAN SELANGOR
KAMPUS PUNCAK ALAM**

Assalamualaikum w.b.t

PERMOHONAN PENANGGUHAN KULIAH BAGI MENGHADIRI AKTIVITI PELAJAR

Adalah dengan ini dimaklumkan bahawa satu seminar seperti makluman di bawah akan diadakan bagi memenuhi keperluan kursus **XXX**. Butir-butir adalah seperti berikut:

TAJUK PROGRAM : SEMINAR XXX
TARIKH (MASA) : DD/MM/YYYY
MASA : XX PAGI/PETANG/MALAM
TEMPAT : XXX

Seminar ini akan dihadiri oleh XX orang pelajar dari kumpulan BA XXXXX. Sepanjang tempoh seminar, tiga (3) kuliah untuk tiga kursus yang berlainan terpaksa di tangguhkan bagi memberi laluan kepada program ini. Sukacitanya saya maklumkan bahawa saya telah mendapat persetujuan dari ketiga-tiga pensyarah berkenaan untuk membuat penangguhan kuliah dan di gantikan pada tarikh dan masa seperti mana yang tertera di bawah. Senarai nama pelajar-pelajar yang terlibat adalah seperti di lampiran A.

BIL.	NAMA PENSYARAH	KURSUS	KOD	TARIKH/ MASA	TANDA TANGAN	TARIKH DAN MASA KULIAH GANTI

Saya dengan ini ingin memohon Prof/Prof. Madya/Dr/Tuan/Puan untuk membenarkan program ini dijalankan seperti ketetapan di atas. Segala tindakan Prof/Prof. Madya/Dr/Tuan/Puan berkenaan perkara ini saya dahului dengan ucapan terima kasih.

Wassalam.

Di sokong oleh,

.....
Nama :
Penasihat Projek / Ketua Projek

.....
**Ketua Pusat Pengajian /
Koordinator Kursus
Fakulti Pengurusan dan
Perniagaan**

013-XXXXXX