

PEJABAT DEKAN

BORANG PERMOHONAN PERKHIDMATAN PERGIGIAN KOMUNITI (PPgK)

PERATURAN PERMOHONAN

1. Permohonan hendaklah dibuat selewat-lewatnya 30 hari sebelum program.
2. Borang ini hendaklah dilengkapkan dan ditandatangani oleh pemohon.
3. Borang ini hendaklah dikepilkan bersama dokumen sokongan (surat kelulusan program, surat permohonan kepada Dekan, proposal/flyer)
4. Pembayaran hendaklah dibuat selepas mendapat kelulusan dan persetujuan dari Penolong Dekan (Komuniti dan Industri) melalui system E-PAY @ UM atau pindahan jurnal.

MAKLUMAT PEMOHON			
Nama Pemohon		Nama Institusi/ Syarikat/ Fakulti/ Jabatan	
No. Kad Pengenalan		No. Telefon (Bimbit)	
E-mel		No. Telefon (Pejabat)	
MAKLUMAT PROGRAM			
Nama Program		Jenis-jenis perkhidmatan yang dipohon (tandakan)	Pemeriksaan gigi
			Rawatan pergigian
			Pameran
			Promosi produk
			Rawatan oleh pakar pergigian
			Lain-lain (nyatakan):
Penganjur/ pengelola aktiviti		Perbelanjaan yang akan ditanggung oleh penganjur dan jumlah (RM)	(Cth: Kos alatan pemeriksaan gigi, makanan, minuman staf bertugas, siji penyertaan dsb.)
Tarikh Program		Lokasi program	
Masa		Keperluan staf	Tidak / Ya (nyatakan bilangan)
Bilangan hari		Keperluan pelajar	Tidak / Ya (nyatakan bilangan)
Maklumat tambahan program. (termasuk matlamat program, staf Fakulti pergigian UM yang telah dihubungi (jika ada))		**Sila sertakan lampiran kertas cadangan program, surat kelulusan program dan surat permohonan kepada Dekan Fakulti Pergigian, UM.	
Tarikh permohonan		Tandatangan pemohon	

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA			
Tarikh Permohonan Diterima		Pegawai yang menerima permohonan	
Lawatan tapak	Ya/ Tidak Jika perlu, nyatakan tarikh:	Jawatan	
Keperluan staf	Ya* (nyatakan bilangan)/ Tidak	Tandatangan dan cop	
*Bilangan doktor			
*Bilangan DSA			
Keperluan bahan/ Peralatan dari fakulti pergigian			
Kelulusan TD PK / PD (K&I)	LULUS / TIDAK LULUS	Tarikh	
Catatan			