



UNIT TEKNIKAL DAN PRODUKSI
FAKULTI MUZIK DAN SENI PERSEMBAHAN
UNIVERSITI PENDIDIKAN SILTAN IDRIS
No. Telefon: xxxxxxxxx



BORANG PERMOHONAN PERKHIDMATAN MULTICAMERA PRODUCTION (MCP)
DAN TEKNIKAL/AUDIO VISUAL

SYARAT – SYARAT PERMOHONAN

1. Permohonan hendaklah dikemukakan selewat-lewatnya lima (5) hari bekerja sebelum program berlangsung.
2. Pemohon perlu mendapat perakuan daripada Ketua Pusat Tanggungjawab (PTJ)/Pensyarah Penasihat.
3. Permohonan akan diberi keutamaan untuk majlis rasmi fakulti/universiti/Projek Penilaian Akhir (FYP) pelajar
5. Pihak fakulti berhak menolak permohonan yang tidak lengkap atau bertindih dengan majlis rasmi universiti yang lain
4. Sekiranya acara/ majlis dibatalkan, pemohon perlu memaklumkan sekurang-kurangnya dua (2) hari sebelum aktiviti diadakan.
5. Borang permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses.

A. MAKLUMAT PEMOHON

1. Nama Pemohon : _____
2. Jawatan : _____
3. Pusat Tanggungjawab (PTJ) / Bahagian / Jabatan: _____

4. No. Staf / No. Pelajar : _____ No. Telefon: _____
5. Emel Rasmi : _____

Tandatangan pemohon: _____ Tarikh: _____

B. MAKLUMAT PROGRAM / MAJLIS / PROJEK / AKTIVITI

1. Nama Program : _____
2. Tarikh Program : _____
3. Jumlah Hari : _____
4. Masa Mula : _____ Masa Tamat: _____
5. Lokasi : _____

Sila kemukakan kertas kerja yang diluluskan atau dokuman sokongan

C. SKOP PERKHIDMATAN DIPOHON

Sila tandakan (✓) yang berkenaan:

<input type="checkbox"/>	Rakaman Multikamera (Bilangan Kamera: _____ unit)	<input type="checkbox"/>	Sistem Audio Profesional
<input type="checkbox"/>	Siaran Langsung (Platform: YouTube / Facebook / Zoom / Lain-lain)	<input type="checkbox"/>	Sistem Lampu
<input type="checkbox"/>	Rakaman & Suntingan Video (Post-Production)	<input type="checkbox"/>	Paparan Skrin LED / Projektor
<input type="checkbox"/>	Penyediaan Grafik / Lower Third / Montaj	<input type="checkbox"/>	Sistem Rakaman Backup
<input type="checkbox"/>	Lain-lain Keperluan Teknikal: _____		

D. PERAKUAN KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTj) / PENSYARAH PENASIHAT

Saya mengesahkan dan memperakukan permohonan ini.

Tarikh: _____
Tandatangan dan Cop Rasmi Ketua PTj/Penasihat

E. KEGUNAAN UNIT TEKNIKAL DAN PRODUKSI

Status Permohonan: Lulus Tidak Lulus

Ulasan: _____

Pengesahan Penerbit Rancangan,

Perakuan Ketua Unit Penerbit Rancangan,

(Tandatangan dan Cop Rasmi)

Tarikh:

(Tandatangan dan Cop Rasmi)

Tarikh: