LAMPIRAN B
(pindaan 2011)

Urusetia Pakaian Akademik
The Secretariat In charge of Academic Dress

KEBENARAN WAKIL UNTUK MENGAMBIL/MEMULANGKAN PAKAIAN AKADEMIK
Authorisation for The Collection/Return Of Academic Dress On Behalf Of Graduand

Saya dengan ini memberi kebenaran kepada wakil saya untuk mengambil/memulangkan pakaian akademik (jubah/topi/kalung) bagi pihak saya. Butiran saya adalah seperti berikut:
I hereby authorise a representative to collect/return the academic dress (gown/mortar board/hood) on my behalf. My details are as follows:

Nama Graduan
Name of Graduand : _____

No. Kad Pengenalan/*NRIC*
Pasport/*Passport* : _____

Ijazah / *Degree* : _____

Pusat Pengajian / *School* : _____

Ketinggian : _____ cm Ukuran Lilitan Kepala Untuk Topi : _____ cm
Height *Head Circumference For Mortar Board*

No. Telefon : Mobile : _____ Rumah : _____
Telephone No. *Mobile* *Residence*

E-mel / *E-mail* : _____

Tandatangan Graduan : _____ Tarikh : _____
Signature of Graduand *Date*

Butiran wakil saya adalah seperti berikut:
Details of my representative are as follows:

Nama Wakil
Name of Representative : _____

No. Kad Pengenalan/*NRIC*
Pasport/*Passport* : _____

No. Telefon : Mobile : _____ Rumah : _____
Telephone No. *Mobile* *Residence*

Hubungan Dengan Graduan : _____
Relationship with Graduand

Saya mengaku bahawa saya adalah wakil kepada graduan seperti namanya disebutkan di atas.
I hereby declare that I am the representative of the abovenamed graduand.

Tandatangan Wakil : _____ Tarikh : _____
Signature of Representative *Date*

Nota: Sila sertakan salinan MyKad/Pasport dan Surat Pengesahan Tamat Pengajian Dan Layak Berijazah
Note: Please enclose a copy of the MyKad/Passport and the Letter of Completion Of Studies And Eligibility To Graduand

d/a Bahagian Perkhidmatan Kemudahan Pusat - Teknologi Maklumat
Pejabat Pendaftar, Aras 2, Bangunan Canselori, Universiti Sains Malaysia, 11800 USM, PULAU PINANG
[Pejabat: 04-653 3917 / 3287 / 3127] & [Bilik Jubah Utama: 04-653 3736]