



**UUM PRESS**  
**PENERBIT UUM**

*Scholarly publishing is our business*

"Cekap, Teliti & Berwibawa"  
 "Efficient, Meticulous & Authoritative"

Penerbit UUM  
 Universiti Utara Malaysia,  
 06010 UUM Sintok, Kedah Darul Aman.  
 Tel: 04-928 4141 Faks: 04-928 4142  
 E-Mel: [penerbit@uum.edu.my](mailto:penerbit@uum.edu.my)  
<http://uumpress.uum.edu.my>

No. Rujukan:

**BORANG PESANAN  
 PERKHIDMATAN EDITORIAL, GRAFIK & PERCETAKAN**

**BAHAGIAN A: DIISI OLEH PUSAT TANGGUNGJAWAB**

**Perhatian:**

Sila isi butiran dengan lengkap. Pemohon dikehendaki menghantar salinan elektronik, salinan bercetak dan contoh (jika ada). Permohonan yang tidak lengkap dan penghantaran salinan elektronik melalui e-mel tidak akan diproses. Permohonan perlu dikemukakan dalam tempoh 21 hari bekerja sebelum tarikh pesanan diperlukan.

<b>1. MAKLUMAT PEMOHON</b>	
Nama	
Jawatan	
Pusat Tanggungjawab	Telefon: _____ Faks: _____
	E-Mel: _____
Tandatangan Pemohon & Cap Jawatan	Tarikh: _____

<b>2. KEPERLUAN PERKHIDMATAN. SILA TANDAKAN (✓) DALAM PETAK YANG DISEDIAKAN</b>	
<input type="checkbox"/> Editorial	<input type="checkbox"/> Percetakan
<input type="checkbox"/> Grafik	<input type="checkbox"/> Sepenuhnya
Kategori	<input type="checkbox"/> Buku <input type="checkbox"/> Risalah <input type="checkbox"/> Borang <input type="checkbox"/> Poster <input type="checkbox"/> Brosur <input type="checkbox"/> Kad Nama <input type="checkbox"/> Lain-Lain: _____
Tajuk	
Bahan Yang Disertakan	<input type="checkbox"/> Salinan Elektronik <input type="checkbox"/> Salinan Bercetak <input type="checkbox"/> Contoh
Tarikh Penyerahan:	Tarikh Diperlukan:

<b>3. PERKHIDMATAN EDITORIAL. SILA TANDAKAN (✓) DALAM PETAK YANG DISEDIAKAN</b>	
<input type="checkbox"/> Penyuntingan	<input type="checkbox"/> Bacaan Pruf
Bahasa	<input type="checkbox"/> B. Malaysia <input type="checkbox"/> B. Inggeris
Bahan Yang Disertakan	<input type="checkbox"/> Salinan Elektronik <input type="checkbox"/> Salinan Bercetak <input type="checkbox"/> Contoh

4. PERKHIDMATAN GRAFIK. SILA TANDAkan ( ✓ ) DALAM PETAK YANG DISEDIAKAN	
<input type="checkbox"/> Reka Letak ( <i>Layout</i> )	<input type="checkbox"/> Reka Bentuk ( <i>Design</i> )
Kategori	<input type="checkbox"/> Buku <input type="checkbox"/> Kulit Buku <input type="checkbox"/> Buletin <input type="checkbox"/> Poster <input type="checkbox"/> Brosur <input type="checkbox"/> Kad Nama <input type="checkbox"/> Sijil <input type="checkbox"/> Ilustrasi <input type="checkbox"/> Lain-Lain: _____
Tajuk	
	Jumlah Halaman: _____ Saiz: _____
Bahan Yang Disertakan	<input type="checkbox"/> Salinan Elektronik <input type="checkbox"/> Salinan Bercetak <input type="checkbox"/> Contoh
Tarikh Penyerahan:	Tarikh Diperlukan:
Catatan Tambahan:	

5. PERKHIDMATAN PERCETAKAN. SILA TANDAkan ( ✓ ) DALAM PETAK YANG DISEDIAKAN	
Jumlah Cetakan:	<input type="text"/>
Saiz:	<input type="text"/>
Jumlah Halaman:	<input type="text"/>
Jenis Kertas (Kulit)	<input type="checkbox"/> <i>Art Card 230 gsm</i> <input type="checkbox"/> Lain-Lain: _____
Jenis Kertas (Isi)	<input type="checkbox"/> <i>Simili 70 gsm</i> <input type="checkbox"/> <i>Simili 80 gsm</i> <input type="checkbox"/> <i>Art Paper 105 gsm</i> <input type="checkbox"/> Lain-Lain: _____
Warna Cetakan (Kulit)	<input type="checkbox"/> Hitam-Putih/ <i>Single Colour</i> <input type="checkbox"/> Warna/ <i>4 Colours</i>
Warna Cetakan (Isi)	<input type="checkbox"/> Hitam-Putih/ <i>Single Colour</i> <input type="checkbox"/> Warna/ <i>4 Colours</i>
Kaedah Jilid	<input type="checkbox"/> <i>Perfect Binding</i> <input type="checkbox"/> <i>Staple</i>
Kemasan ( <i>Finishing</i> )	<input type="checkbox"/> <i>Silver/Gold Stamping</i> <input type="checkbox"/> <i>Clear/Matt Laminating</i> <input type="checkbox"/> <i>Embose</i> <input type="checkbox"/> <i>Folding</i> <input type="checkbox"/> Lain-Lain: _____
Jenis Kulit	<input type="checkbox"/> Kulit Lembut <input type="checkbox"/> Kulit Keras
Catatan Tambahan:	

**BAHAGIAN B: DIISI OLEH PUSAT TANGGUNGJAWAB**

<b>1. MAKLUMAT BAYARAN</b>		
Kaedah Bayaran	<input type="checkbox"/> Tunai	<input type="checkbox"/> Pindahan Vot
Nama Vot PTJ		
Pusat Tanggungjawab		
	Telefon:	Faks:
	Pegawai Bertanggungjawab:	

<b>2. PERAKUAN KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Saya mengesahkan bahawa semua bahan yang hendak dicetak tidak menyalahi peruntukan undang-undang/Akta Hak Cipta 1987, Akta Keselamatan Dalam Negeri 1960, Akta Kontrak 1950 dan akta-akta yang berkaitan.</li> <li>Pembayaran bahan penerbitan ini dikenakan kepada vot PTJ melalui potongan vot (<i>jika berkaitan</i>).</li> </ul>	
Tandatangan Ketua PTJ & Cap Jawatan	Tarikh:

**BAHAGIAN C: DIISI OLEH PENERBIT UUM**

<b>1. ULASAN KETUA UNIT BERKAITAN</b>		
Unit Editorial	Unit Grafik	Unit Pengeluaran
Tandatangan & Cap Jawatan	Tandatangan & Cap Jawatan	Tandatangan & Cap Jawatan
Tarikh:	Tarikh:	Tarikh:

<b>2. KELULUSAN PENERBIT UUM</b>	
Kelulusan	<input type="checkbox"/> Lulus <input type="checkbox"/> Tidak Lulus
Catatan	
Tandatangan Pengarah & Cap Jawatan	Tarikh:

**Maklumat Penting:**

- Kos/Tuntutan adalah TIDAK termasuk penghantaran.
- PTJ hendaklah mengambil sendiri bahan yang siap dicetak di Penerbit UUM.
- Kos pengambilan ditanggung oleh PTJ yang memohon.