

BORANG TEMPAHAN RUANG GUNA SAMA

1. Borang ini hanya sah untuk tempahan ruang guna sama dan peraliran dibawah jagaan JPP.	2. Pemohonhendaklah mengisi BAHAGIAN (A) sahaja.
3. Tempahan bagi: I. ruang guna sama hendaklah dibuat sekurang-kurangnya 3 hari bekerja II. peralatan hendaklah dibuat sekurang-kurangnya 5 hari bekerja.	4. JPP hanya menyediakan peralatan di perkara 2 sahaja. Walau bagaimanapun pemohon-pemohon yang memerlukan peralatan tambahan bolehlah meminta kebenaran meminjam dari Pusat Tanggung Jawab (PTJ). Pelan susun atur ruang hendaknya dikemukakan bersama (jika perlu).
5. Borang yang lengkap diisi hendaklah difakskan ke Unit Harta Benda dan Kemudahan (UHBK), JPP di talian 04-928 5949.	6. Sebarang pertanyaan sila hubungi UHBK, JPP di talian berikut: 04-928 5957 (Puan Ku Arpah binti Ku Mansor)/ 04-928 5958 (Encik Mohamad Azrol bin Khalim).

BAHAGIAN A (Diisi oleh pemohon)

1. MAKLUMAT PEMOHON

Nama :

Jawatan : No. Pekerja :

PTJ/DPP : No. Matrik :

Tel. (P) : H/P:

Program/

Majlis :

VIP :(Sekiranya ada)

Tarikh : hingga

Masa : hingga

2. MAKLUMAT KEPERLUAN

RUANG			
Dewan Mu'azam Shah	(√)		DKG 1 / hingga
Dewan Tan Sri Othman	<input type="checkbox"/>		DKG 2/ hingga
Dewan Bukit Kachi	<input type="checkbox"/>		DKG 3/ hingga
Teater Ekseperimen	<input type="checkbox"/>		DKG 4/ hingga
Dewan Seminar UUM CAS	<input type="checkbox"/>		DKG 5/ hingga
Auditorium UUM CAS	<input type="checkbox"/>		DKG 6/ hingga
Dewan Seminar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ruang Legar DKG
Kompleks Konvensyen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	*DKG – Nyatakan Contoh: DKG 1/1 hingga 1/3
PERABOT		PERALATAN SIARAYA	
Rostrum	UNIT <input type="checkbox"/>	Kanopi	UNIT <input type="checkbox"/>
Kerusi (Banquet)	<input type="checkbox"/>	Platform	<input type="checkbox"/>
Kerusi (Plastik)	<input type="checkbox"/>	Lain-lain:	<input type="checkbox"/>
Kerusi VIP	<input type="checkbox"/>	I.	<input type="checkbox"/>
Pokok Berpasu	<input type="checkbox"/>	ii.	<input type="checkbox"/>
Meja Panjang	<input type="checkbox"/>	iii.	<input type="checkbox"/>
Meja Bulat	<input type="checkbox"/>	iv.	<input type="checkbox"/>
Meja Kopi	<input type="checkbox"/>	v.	<input type="checkbox"/>
PA System	UNIT <input type="checkbox"/>	LCD	UNIT <input type="checkbox"/>
Microfon	<input type="checkbox"/>	Hawa dingin	<input type="checkbox"/>
Klip Mic.	<input type="checkbox"/>	Kipas	<input type="checkbox"/>
OHP	<input type="checkbox"/>	Plug Point	<input type="checkbox"/>
Wayar Sambungan (Extention Wire)	<input type="checkbox"/>	Lain-lain:	<input type="checkbox"/>
PA Portable	<input type="checkbox"/>	i.	<input type="checkbox"/>
		ii.	<input type="checkbox"/>
		iii.	<input type="checkbox"/>

3. AKUAN PEMOHON

Dengan ini saya, seperti nama di atas, mengaku bahwa akan

- i. Mematuhi syarat-syarat peminjaman kemudahan tempat dan peralatan yang di tetapkan oleh JPP;
- ii. Menggunakan ruang guna sama dan peralatan dengan baik serta mengembalikan pada tarikh dan masa yang di tetapkan dalam keadaan baik;
- iii. Bertanggungjawab terhadap keadaan, keselamatan, kehilangan atau kerosakan peralatan dan kemudahan yang berkaitan dan
- iv. Membayar denda dan ganti rugi terhadap sebarang kekotoran, kehilangan, kerosakan kemudahan serta peralatan berkaitan.

Tanda Tangan pemohon:..... Tarikh:

*Sekiranya pelajar hendaklah disahkan oleh pesyarah/pegawai penaung aktiviti perkenan)

PESYARAH	PEGAWAI PTJ
----------	-------------

Tandatangan :.....

Tandatangan :

Nama dan

Nama dan

Cop jawatan :

cop jawatan :

Tarikh :

Tarikh :

Tel. (P):H/P:

Tel. (P):H/P:

BAHAGIAN B (Tindakan UHBK, JPP)

Diluluskan

Tidak diluluskan

Ulasan:

Tandatangan :

Nama dan cop jawatan :

Tarikh: