



BORANG TEMPAHAN RUANG GUNASAMA

1. Borang ini hanya sah untuk tempahan ruang gunasama dan peralatan di bawah jagaan JPP.	2. Pemohon hendaklah mengisi BAHAGIAN (A) sahaja.
3. Tempahan bagi: i. ruang guna sama hendaklah dibuat sekurang-kurangnya 3 HARI BEKERJA dan; ii. peralatan hendaklah dibuat sekurang-kurangnya 5 HARI BEKERJA .	4. JPP hanya menyediakan peralatan di perkara II. sahaja. Pemohon-pemohon yang memerlukan peralatan tambahan perlu meminta kebenaran meminjam dari Pusat Tanggungjawab (PTJ). Pelan susun atur ruang hendaklah dikemukakan bersama (jika perlu).
5. Borang yang lengkap diisi hendaklah difakskan ke talian 04-928 2244 atau dihantar terus ke Unit Harta Benda dan Kemudahan (UHBK), JPP.	6. Sebarang pertanyaan sila hubungi UHBK, JPP di talian berikut: 04-928 2188 (Pn. Nor Shawira Bakar/shawira@uum.edu.my)/ 04-928 2185 (En. Mohamad Azrol Khalim/azrol@uum.edu.my).

BAHAGIAN A (Diisi oleh pemohon)

I. MAKLUMAT PEMOHON

Nama :

Jawatan : No. Pekerja :

PTJ/DPP : No. Matrik :

Tel. (P) : H/P : E-mel :

Program/
Majlis :

VIP : (Sekiranya ada)

Tarikh : hingga

Masa : hingga

II. MAKLUMAT KEPERLUAN

RUANG

()

Dewan Mu'adzam Shah

Dewan Tan Sri Othman

Teater Ekseperimen

Dewan Seminar UUM CAS

Auditorium UUM CAS

Bilik Makan VIP, Pusat Konvensyen

Dewan Seminar, A B C

Pusat Konvensyen

DKG 1 / hingga

DKG 2 / hingga

DKG 3 / hingga

DKG 4 / hingga

DKG 5 / hingga

DKG 6 / hingga

Ruang Legar DKG

Contoh: DKG 1/1 hingga 1/3

PERABOT

UNIT		UNIT
<input type="checkbox"/>	Kanopi	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Platform	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Lain-lain:	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	i.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	ii.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	iii.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	iv.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	v.	<input type="checkbox"/>

PERALATAN SIARAYA

UNIT		UNIT
<input type="checkbox"/>	PA System	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Microfon	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Klip Mic.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	OHP	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Wayar Sambungan (Extention Wire)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	PA Portable	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	LCD	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Hawa dingin	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Kipas	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Plug Point	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Lain-lain:	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	i.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	ii.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	iii.	<input type="checkbox"/>

III. AKUAN PEMOHON

Dengan ini saya mengaku bahawa akan :

- i. Mematuhi syarat-syarat peminjaman kemudahan tempat dan peralatan yang ditetapkan oleh JPP;
- ii. Menggunakan ruang guna sama dan peralatan dengan baik serta mengembalikan pada tarikh dan masa yang ditetapkan dalam keadaan yang 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.

Tandatangan pemohon:

Tarikh:

** Sekiranya pelajar hendaklah disahkan oleh pensyarah/pegawai penaung aktiviti berkenaan*

PENSYARAH

PEGAWAI PTJ

Tandatangan :

Tandatangan :

Nama dan
cop jawatan :

Nama dan
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: