UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

UNIT RESIDENSI & HOSPITALITI PELAJAR UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA CAWANGAN PULAU PINANG

BORANG PINJAMAN PERALATAN / TEMPAHAN RUANG KOLEJ

SILA SERTAKAN:

- [ ] SURAT KELULUSAN PROGRAM
- [ ] SENARAI NAMA PELAJAR
- [ ] SURAT KEBENARAN SISWA BERADA DI KOMPLEJ SISWI

MAKLUMAT PELAJAR /STAF

NAMA PEMOHON :

NO. K/P : ☐☐☐☐☐☐ - ☐☐ - ☐☐☐☐

NO. PELAJAR/STAF : ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

TELEFON (H/P) : ☐☐☐ - ☐☐☐☐☐☐☐

PROGRAM/KURSUS :

ANJURAN :

TARIKH PROGRAM: : TARIKH TAMAT PROGRAM :

MASA : JUMLAH PESERTA :

PENASIHAT PROGRAM :

TELEFON (H/P) PENASIHAT PROGRAM : ☐☐☐ - ☐☐☐☐☐☐☐

TANDAKAN (✓) PADA RUANG YANG DITEMPAH :

1	☐	DEWAN SERBAGUNA KRISTAL	9	☐	DEWAN SERBAGUNA DELIMA
2	☐	BILIK BACAAN KRISTAL	10	☐	BILIK SEMINAR DELIMA
3	☐	BILIK MESYUARAT KRISTAL	11	☐	BILIK BACAAN DELIMA
4	☐	BILIK BAYU KRISTAL *STRESS FREE ZONE*	12	☐	BILIK BACAAN BAIDURI
5	☐	RUANG SANTAI KRISTAL	13	☐	BILIK BACAAN INTAN
6	☐	BILIK PERBINCANGAN KRISTAL	14	☐	KAWASAN BBQ DELIMA
7	☐	BILIK BACAAN NILAM	15	☐	LAIN - LAIN _____
8	☐	BILIK BACAAN ZAMRUD			_____

- Pihak URPH hanya menyediakan **ruang** ini untuk kegunaan pelajar / staf dan tempahan ruang dari Organisasi luar. Sila berurusan dengan PPF untuk pinjaman peralatan.
- Sila patuhi tatacara penggunaan ruang tempahan:
  1. Sebarang tampalan notis di dinding / cermin tidak dibenarkan
  2. Peralatan di bilik / dewan disusun semula seperti keadaan asal
  3. makanan dan minuman dilarang dibawa ke dalam ruang ini
  4. Semua suis / punca elektrik ditutup sebelum meninggalkan ruang ini
  5. Semua pintu hendaklah dikunci sebelum meninggalkan ruang ini
  6. Kunci ruang ini dipulangkan semula dalam tempoh 24 jam selepas penggunaan
  7. Tiada sebarang sampah sarap yang ditinggalkan
  8. Laporkan kerosakan sekiranya ada kepada pihak URHP
- Sekiranya peralatan yang dipinjamkan rosak atau hilang, saya dengan ini bertanggungjawab mengganti semula peralatan tersebut pada harga yang ditetapkan
- Saya dengan ini mengaku akan mengikut segala peraturan yang telah ditetapkan dan bertanggungjawab diatas sebarang ketidakpatuhan yang telah dinyatakan seperti diatas

Tandatangan Pemohon:..... **Tandatangan Penasihat Program:**.....

Kegunaan Pejabat Sahaja

☐ **Lulus** ☐ **Tidak Lengkap** ☐ **Gagal**	Pengesahan Pejabat	Tarikh :