



## BORANG TEMPAHAN DEWAN KEIKHLASAN

### SYARAT-SYARAT PERMOHONAN :

1. Permohonan boleh dibuat melalui telefon, faks atau datang sendiri ke pejabat.
2. Semua tempahan adalah untuk **urusan kursus, taklimat, mesyuarat, ceramah, bengkel dan perjumpaan rasmi** sahaja.
3. Persiapan sebelum dan selepas sesuatu urusan rasmi dinyatakan adalah atas tanggungjawab pemohon.
4. Sebarang **bentuk jamuan tidak dibenarkan di dalam dewan**. Pemohon boleh menggunakan Dataran Canselor, Tingkat 11 untuk urusan berkaitan.
5. Pemohon perlu **MEMASTIKAN KEBERSIHAN DAN SUSUNATUR PERALATAN yang digunakan sebaik selesai** sesuatu urusan rasmi dijalankan.
6. Pemohon juga **TIDAK DIBENARKAN mengubah kedudukan peralatan teknikal atau perisian sistem audio dan visual**.
7. Sebarang pembatalan tempahan perlu dimaklumkan segera ke Pejabat Naib Canselor.
8. Pihak Pejabat Naib Canselor berhak membatalkan mana-mana tempahan sekiranya terdapat tempahan yang perlu diberi keutamaan oleh Jabatan ini.
9. Sebarang pertanyaan dan tempahan adalah melalui :
 

<b>Pn. Norshamila Mohamad (tempahan dewan)</b>	<b>04-979 8261</b>
<b>Pn. Noordini / En. Syed Abu Bakar (penyeliaan teknikal)</b>	<b>04-979 7935 / 8523</b>
<b>Faks</b>	<b>04-977 8422</b>

### BUTIRAN PERMOHONAN :

**Nama Pemohon :** \_\_\_\_\_ **Jawatan :** \_\_\_\_\_

**Jabatan :** \_\_\_\_\_ **No. Tel. Pej. / HP :** \_\_\_\_\_

**Tujuan Tempahan:** \_\_\_\_\_

**Tarikh :** Dari \_\_\_\_\_ Hingga \_\_\_\_\_

**Masa :** Dari \_\_\_\_\_ Hingga \_\_\_\_\_

### Lokasi Dipohon:

Dewan Keikhlasan, Tingkat 10  
(maksimum 85 orang)

Bilangan kehadiran \_\_\_\_\_ orang

Dataran Canselor, Tingkat 11  
(Bagi tujuan mengadakan jamuan shj. – maksimum 60 org)

Bilangan kehadiran \_\_\_\_\_ orang

### Keperluan Teknikal (jika perlu) : sila tandakan (/) di petak berkenaan.

**A Sistem Audio Visual :** LCD Projector  Komputer Riba  Komputer  Mikrofon

**B Lagu Rasmi :** WAWASANKU  Semangat UniMAP  Negaraku  Negeri Perlis

Dirgahayu Tuanku Raja Muda  Lain-lain  \_\_\_\_\_

**C Video Korporat :** B. Melayu  B. Inggeris

**D \*Lain-lain :** Talian Internet  Talian Wireless (Wi-Fi)  **\*Komputer riba tidak disediakan**

Tandatangan Pemohon : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

### Untuk Kegunaan Pejabat Naib Canselor

Ada tempahan / tiada tempahan lain  
pada tarikh / masa yang sama

Tempahan Dewan :  
Diluluskan / Tidak diluluskan

Keperluan Teknikal :  
Diluluskan / Tidak diluluskan

(Tandatangan Pembantu Am Pejabat)

(Tandatangan Pegawai Tadbir)

(Tandatangan Pegawai / Penolong  
Pegawai Teknologi Maklumat)

Tarikh : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_