



UNIVERSITI SAINS MALAYSIA

BUTIRAN PERMOHONAN

Nama Pemohon :

Jawatan :

PTJ/Jabatan :

No. Staf/Pelajar :

No. Faks :

BORANG TEMPAHAN KEMUDAHAN BILIK DAN MAKMAL

Pusat Pengajian Bahasa, Literasi & Terjemahan
Kampus Kejuruteraan
UNIVERSITI SAINS MALAYSIA

No. Telefon :

No. Emel :

Permohonan untuk menggunakan kemudahan dan mematuhi arahan seperti butiran berikut :

BIL.	JENIS BILIK	TARIKH DIGUNAKAN	MASA (Dari – Hingga)	PROGRAM/AKTIVITI	BILANGAN PESERTA
1.	BILIK PERSIDANGAN				
2.	BILIK KENDIRI				
3.	BILIK SEMINAR				
4.	BILIK BLT 3				
5.	MAKMAL BAHASA 1				
6.	MAKMAL BAHASA 2				
7.	MAKMAL BAHASA 3				
8.	MAKMAL BAHASA 4				

- Permohonan hendaklah dihantar ke Bahagian Pentadbiran PPBLT lima (5) hari bekerja sebelum tarikh program/aktiviti.
- Borang permohonan tempahan kemudahan bilik perlulah diisi dengan lengkap.
- Untuk permohonan program/aktiviti pelajar, sila sertakan surat kelulusan daripada BHEPP/Dekan Pusat Pengajian dan sertakan lampiran tentatif program/aktiviti berkenaan.
- Menjaga keselamatan kemudahan sokongan yang telah sedia ada.
- Menjaga kebersihan bilik/makmal berkenaan sepanjang program/aktiviti dijalankan.
- Bertanggungjawab sepenuhnya ke atas kemudahan, kerosakan dan kehilangan peralatan yang sedia ada sepanjang tempoh program/aktiviti dijalankan.
- Sekiranya program/aktiviti dijalankan berterusan hingga luar waktu pejabat, pihak penganjur perlulah terlebih dahulu mengisi buku log, mengunci pintu dan seterusnya menyerahkan kunci ke Bahagian Pentadbiran keesokan harinya.

TANDA TANGAN PEMOHON

Nama :

Tarikh :

KEGUNAAN PEJABAT

SEMAKAN PERMOHONAN :

STATUS PERMOHONAN : Diluluskan/Tidak diluluskan

(TANDA TANGAN & COP)

(TANDA TANGAN & COP)

Nama :

Tarikh :

Nama :

Tarikh :