

	UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA KAMPUS PAGOH TEL : 06-9742811/2839	Form No.	
		Version	2/2024
		Date	11 November 2024
BORANG TEMPAHAN RUANG DAN FASILITI			

Peraturan dan Syarat Umum:

1. Sila hantar permintaan tempahan acara anda sekurang-kurangnya 1 minggu sebelum tarikh Program bagi membolehkan penyusunan dan penyelarasan yang betul.
2. Semua permintaan tempahan tertakluk kepada kelulusan oleh pentadbiran Kampus UTM Pagoh. Penghantaran borang ini tidak menjamin kelulusan.
3. Penganjur bertanggungjawab memastikan acara mereka mematuhi semua undang-undang, peraturan, dan dasar Universiti Teknologi Malaysia yang berkaitan.
4. Penganjur diharap dapat meninggalkan tempat dalam keadaan yang sama seperti sebelum digunakan. Sebarang kerosakan atau kekotoran yang berlebihan adalah tanggungjawab penganjur.
5. Sila e-mel borang yang lengkap ke utmpagoh@utm.my untuk diproses dan pengesahan tempahan anda.

A) MAKLUMAT PERIBADI PEMOHON	
Nama	
No kad Pengenalan	
Universiti/Syarikat/Agensi	
No. Tel. Bimbit dan Pejabat	
Email	
B) MAKLUMAT PROGRAM	
Nama Program	
Tarikh Program	Hingga :
Masa Penggunaan	Hingga :
Bilangan Peserta/ Pengguna	

C) TEMPAHAN BILIK (Sila Tandakan / pada ruang yang berkenaan)			
1) Bilik Seminar Klorofil 1 (kapasiti 50 orang)	☐	2) Bilik Pascasiswazah 2 (A) (Kapasiti 40)	☐
3) Bilik Seminar Klorofil 2 (Kapasiti 50 orang)	☐	4) Bilik Pascasiswazah 2 (B) (Kapasiti 50)	☐
5) Bilik Mesyuarat Fotosintesis (Kapasiti 30 orang)	☐	6) Bilik Selasih (Kapasiti 20 orang)	☐

D) BARANGAN & PERKHIDMATAN TAMBAHAN (Sila Tandakan / pada ruang yang berkenaan dah jumlah yang ingin digunakan)			
			(Nyatakan Jumlah)
PA System	☐	Meja (100 unit)	☐ _____
LCD dan Projektor	☐	Kerusi (100 unit)	☐ _____
PC / Komputer	☐	Mikrofon (2 unit)	☐ _____
Lain-lain barangan & Perkhidmatan : (sila nyatakan)			

E) KAEDAH BAYARAN

Nama akaun : Bendahari UTM
Nama Bank : CIMB Bank Berhad
No. Akaun : 8006053536

- ☐ Sistem E- Perolehan
☐ UTM PayHub (Scan Qr)



F) PERAKUAN PEMOHON

Saya akan mematuhi syarat – syarat yang akan dikenakan oleh pihak UTM Kampus Pagoh sepenuhnya ke atas segala kemudahan atau peralatan yang digunakan oleh saya rosak atau hilang serta gagal menjaga kebersihan. Dan dengan ini bersetuju dan memahami segala syarat permohonan dan tindakan yang akan diambil jika saya gagal mematuhi peraturan yang ditetapkan.

Tandatangan/Cop Rasmi

Nama :

Tarikh :

Jawatan :

G) UNTUK KEGUNAAN BAHAGIAN PENTADBIRAN

A) Ketersediaan Ruang :

☐

Kosong

☐

Penuh

Disahkan Oleh :

Tandatangan :

Tarikh :

B) Kelulusan Pegawai :

☐

Di luluskan

☐

Tidak di luluskan

Ulasan :
.....

Tandatangan :

Jawatan :

Tarikh :

