

UNIT PEMBANGUNAN INSTRUKSIONAL DAN MULTIMEDIA

BORANG PERMOHONAN PENGGUNAAN BILIK SEMINAR

Nama Pemohon : Jab./Unit : No. Extension : No. Tel. Bimbit : Bilik Seminar Yang Dipohon : ☐ Bilik Seminar 1 ☐ Bilik Seminar 2 <i>Bilik Seminar 1 - boleh memuatkan 60 orang peserta.</i> <i>Bilik Seminar 2 – boleh memuatkan 39 orang peserta.</i> (<i>Tandakan X pada bilik seminar dipohon</i>)		Tarikh Penggunaan : Masa Penggunaan : Bilangan Peserta :
Tandakan (X) kemudahan sokongan yang diperlukan di bawah: 1. Sistem Pembesar Suara [] 2. Mikrofon [] 3. Note Book [] 4. LCD Projector [] bil.dipohon = 5. OHP [] 6. Direct Projector [] 7. [] 8. []		
Tujuan Penggunaan : Saya mengakui bahawa tujuan penggunaan bilik seminar tersebut adalah untuk tujuan *rasmi / tidak rasmi dan saya akan bertanggungjawab penuh atas segala perkara yang berlaku di sepanjang tempoh penggunaan tersebut. Tandatangan Pemohon : () Tarikh :		
<u>Sokongan Ketua Jabatan / Unit</u> Saya sahkan tujuan penggunaan bilik seminar tersebut adalah di bawah pengetahuan saya dan saya * menyokong / tidak menyokong permohonan penggunaan bilik seminar tersebut. Tandatangan *Ketua Jabatan / Unit : () Tarikh :		
<u>UNTUK KEGUNAAN PEJABAT</u>		
Pemohonan *Diluluskan / Tidak Diluluskan		*Juruteknik / Pegawai Yang Bertanggungjawab
Tandatangan Pegawai Unit Multimedia Dan Sumber		Tandatangan
Nama :	Nama :	
Tarikh :	Tarikh :	
Catatan :		

* sila potong mana-mana yang tidak berkenaan