

BORANG PENGGUNAAN DEWAN & PERALATAN

- 1 Sila Lengkapkan Borang Asal Beserta Surat Atau Kertas Kerja (Sekiranya Daripada Persatuan/ Kelab) Dan **Minimum Permohonan (5) Lima Hari Berkerja. (Kelulusan Segera Tertakluk Kepada Budi Bicara Pengetua)**
- 2 Pemohon Hendaklah Membuat Semakan Susulan Sekurang-Kurangnya **Tiga (3) Hari Sebelum** Program/Majlis Di adakan
- 3 Sebarang Perlatan **Tidak Dibenarkan Dibawa Keluar** Daripada Fasiliti Juga Sebarang Hiasan Yang Ditampal Pada Dinding Fasiliti **Tidak Dibenarkan**
- 4 Memastikan **Menyusun Semula** Peralatan Yang Dibekalkan Dan Kebersihan Dewan Seperti Asal.
- 5 Kelulusan Kemudahan Ini Hanya Untuk Aktiviti Yang **Tidak Melibatkan Perniagaan**. Sebarang Aktiviti Perniagaan Dan **Penyewaan Kepada Agensi Luar** Pihak Penganjur Akan Dikenakan Bayaran.
- 6 **Dilarang** Membawa Masuk Makanan Ke Dalam Dewan Kecuali Dengan Kebenaran Pihak Kolej
- 7 Pihak Kolej Berhak Menarik Balik Kelulusan Sekiranya Pemohon Melanggar Syarat Yang Telah Ditetapkan.

BUTIRAN PERMOHONAN							
NAMA PROGRAM/MAJLIS					MASA MULA		
TARIKH MULA		TARIKH AKHIR			MASA AKHIR		
JUMLAH PENYERTAAN		VIP LUAR		VIP DALAM		STAF	PELAJAR

BUTIRAN PEMOHON			
NAMA PEMOHON			NO MATRIK/ IC
NAMA PTJ/FAKULTI/PERSATUAN			NO TEL

PERALATAN YANG DIGUNAKAN					
BIL	PERALATAN	KUANTITI	BIL	PERALATAN	KUANTITI
1	PA SISTEM		5	MEJA BULAT	
2	MIKROFON		6	KIPAS GERGASI (<i>sila semak halaman sebelah</i>)	
3	KERUSI PLASTIK		7	SKRIN LED (<i>Sila semak halaman sebelah</i>)	
4	KERUSI BANQUET		8	Lain2 : Nyatakan	

PENGAKUAN PEMOHON Saya mengaku akan bertanggungjawab atas segala kemudahan	
TANDATANGAN & COP	TARIKH:

PENGESAHAN DEKAN / PENASIHAT / KETUA BAHAGIAN/UNIT/JABATAN Saya telah menyemak permohonan ini dan meyokong program/ majlis dan lokasi yang di anjurkan	
TANDATANGAN & COP	TARIKH:

KELULUSAN PEJABAT K HAR PERMOHONAN INI ADALAH DI LULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN* _____ KETUA PTJ/ PENTADBIR PTJ KOLEJ HARUN AMINURRASHID TARIKH :	KELULUSAN PEJABAT GMSSB (05-458 3287) PERMOHONAN INI ADALAH DI LULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN* _____ KETUA PTJ/ PENTADBIR PTJ BAHAGIAN GMSSB TARIKH :
---	---

KADAR BAYARAN**1. Sewaan Dewan JKPU Bil.15/2023 pada 31 Oktober 2023**

Nama Ruang	KATEGORI					
	UPSI		AGensi KERAJAAN		AGensi SWASTA	
	Sehari	½ hari	Sehari	½ hari	Sehari	½ hari
Dewan KUO	RM650	RM330	RM720	RM370	RM790	RM400
** Kadar Tanpa Kipas Gergasi						
Dewan KHAR	RM680	RM350	RM760	RM390	RM820	RM420

Aktiviti Yang **Melibatkan Perniagaan**. Sebarang Aktiviti Perniagaan Dan **Penyewaan Kepada Agensi Luar** Pihak Penganjur Akan Dikenakan Bayaran

Dengan ini saya bersetuju dikenakan kadar sewaan sebanyak RM _____ /hari x _____ hari berjumlah RM _____. Bayaran akan dibuat kepada Kolej Harun Aminurrashid

Nama Ketua PTJ/Penasihat
& Cop

Tarikh :

2. Sewaan Skrin LED LPU 5/2019 (JKTK 7/3/2019)

Bil	BUTIRAN	KADAR (RM)
1.	Caj peralatan Bagi LED Screen Bagi Program Rasmi/Pelajar Dalam Universiti yang melibatkan 1 hari pemasangan dan 1 hari program berlangsung	500.00

Dengan ini saya bersetuju dikenakan kadar sewaan sebanyak RM500/hari x _____ hari berjumlah RM _____. Bayaran akan dibuat kepada Kolej Harun Aminurrashid

Nama Ketua PTJ/Penasihat
& Cop

Tarikh :

SYARAT PENGGUNAAN KIPAS GERGASI

Kipas Gergasi akan di buka sekiranya ;

- Peserta melebihi 100 orang ke atas
- Mempunyai VIP (Naib Canselor, TNC, Dekan)
- Mempunyai VIP daripada luar UPSI
- Program melibatkan pihak luar