

Borang Tempahan Perkhidmatan, Kemudahan Dan Peralatan Multimedia

Unit Pembangunan Instruksional & Multimedia

(Perlu diisi dalam dua (2) salinan)

Nama Pemohon : Jabatan/Unit :

No. Telefon (Pejabat) : No. Tel Bimbit :

Tandatangan Pemohon : Pengesahan KJ/KU/Penasihat :

Tarikh : (Tandatangan & Cop)

BUTIR-BUTIR PERMOHONAN

Tujuan :

Tarikh Penggunaan : Masa Penggunaan :

Jenis Kemudahan : Lokasi :

(tandakan pada kotak yang berkenaan)

- Perkhidmatan Audio Video
- Pinjaman Peralatan
- Perkhidmatan Fotografi
- Reka Bentuk Grafik

(tandakan pada kotak yang berkenaan)

- Dewan Serbaguna
- Dewan Syarahan Utama
- Bilik Tayangan
- Bilik Multimedia
- Lain-lain :

Peralatan yang diperlukan :

(senaraikan)

Bil	Nama Peralatan	Kuantiti

KELULUSAN PENGGUNAAN

(untuk diisi oleh Pegawai Multimedia & Sumber)

DILULUSKAN/TIDAK DILULUSKAN

Tarikh :

Tandatangan :

Tindakan :

(Nama & Cop)

Ulasan :

Nota Penting:

Setiap permohonan mestilah dibuat **3 hari** sebelum tarikh penggunaan. Sebarang kelulusan tertakluk pada status kemudahan pada waktu tersebut. Sila rujuk ke UIDM di talian sambungan **6272/6274** untuk jadual penggunaan.