



PERMOHONAN TEMPAHAN BILIK PERSIDANGAN DAN BILIK MESYUARAT
PUSAT PENGAJIAN SAINS KIMIA

MAKLUMAT PERMOHONAN

Nama: _____ No. Staf/Pelajar: _____

No. Tel/Samb : _____ Jawatan: _____

Emel : _____

Tujuan Permohonan/Tugas: _____

Tarikh : Dari _____ Hingga: _____

Masa : Mulai _____ Hingga: _____

Peralatan/Perkhidmatan Teknikal Diperlukan:

☐ Projektor ☐ Mikrofon/Audio ☐ Laptop ☐ Laser Pointer

☐ Hebahan Web ☐ Jurugambar ☐ Online (Webex)

☐ # Wi-Fi (guest login/ password) # permohonan ini hendaklah dikemukakan sekurang-kurangnya **5 hari** sebelum program bermula (sila sertakan tentatif/jadual program)

Ruang Diperlukan:

☐ Bilik Mesyuarat ☐ Bilik Persidangan ☐ 262 / 362 / 161 / 015A (holding room) / Mini Library (bulatkan yang perlu)

Kudapan: ☐ (Minuman Teh O & Biskut)

Bilangan: _____

Segala urusan permohonan perabot dan susun atur adalah tanggungjawab pemohon. Sila pastikan ruang digunakan di dalam keadaan baik dan kemas setelah selesai menggunakannya. Sekian, harap maklum.

Tandatangan Pemohon

Tarikh

Kegunaan Pejabat

☐ Diluluskan ☐ Tidak Diluluskan

Nama penerima: _____

(Tandatangan Dekan)

Tarikh terima permohonan: _____

Tarikh: _____