



## Borang Tempahan Dewan/Bilik Kuliah

### Maklumat Pemohon (Applicant Information)

Tarikh Mohon (Application Date) :

Nama (Applicant) :

No. Staf/Matrik (Staff/Matric No.) :

Program/Jabatan (Prog/Dept) :

Jawatan (Position) :

### Maklumat Tempahan (Booking Info)

Semester :  Sesi :

Tarikh Diperlukan (Date Request) :  Sepanjang Semester

:  Dari (From)  hingga (Until)

:  Lain-lain

Hari (Day) :  Isnin/Mon  Selasa/Tue  Rabu/Wed  Khamis/Thu

:  Jumaat/Fri  Sabtu/Sat  Ahad/Sun

Tempat (Location) :

Masa Diperlukan (Time Request) : **Dari (From)** Jam  Minit

Using 24 Hour System) **Hingga (Until)** Jam  Minit

Tujuan (Purpose) :

Lain-lain/Kod Kursus (Others) :

### Perhatian (Attention)

\*Sila isi borang **2 hari sebelum** penggunaan. Pastikan slot masa anda tidak bertindih dengan pengguna lain.  
Please book 2 days before scheduled date and make sure the booking is not overlapping with others.