BEN/UPP/001

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

Pejabat Bendahari
Hang Tuah Jaya
76100 Durian Tunggal Melaka
Tel: 06-331 6871 / No. Faks : 06-331 6115

BORANG PERMOHONAN SEWAAN RUANG DAN KEMUDAHAN UNIVERSITI

1 Nama Pemohon

2 Alamat

3 No. Kad Pengenalan

(Baru) - -

(Lama)

4 No. Tel Pejabat No. Tel Bimbit

-

5 Butiran Ringkas Ruang dan Kemudahan Yang Perlu Disewa

6 Tarikh Penggunaan

/ / Sehingga / /

(Hr) (Bln) (Thn) (Hr) (Bln) (Thn)

7 Masa

Dari : (AM) (PM)

Hingga : (AM) (PM)

8 Bilangan Jemputan/Peserta

VVIP VIP Peserta

9 Tujuan

- ☐ Seminar/Taklimat/Bengkel/Kursus
- ☐ Penginapan
- ☐ Lain-lain (Sila Nyatakan)
- ☐ Perundingan
- ☐ Kejohanan Sukan
- ☐ Majlis Konvokesyen

10 Keperluan Tambahan - Keperluan Khas (Jika ada)

(Sila nyatakan dan sertakan lampirkan jika ruang tidak mencukupi)

11 Kaedah Pembayaran Sewa

☐ Tunai
☐ Pesanan Tempatan
☐ Lain-lain (Sila Nyatakan) _____

☐ Cek/Draf Bank/Kiriman Wang (**BENDAHARI UTeM**)
☐ Pindahan atas talian (**Bank Islam 04042010000833**)

12 Pengakuan

Saya/kami telah pun membaca dan memahami segala peraturan dan syarat yang dinyatakan dan berjanji akan mematuhi segala garis panduan tersebut dan arahan Universiti Teknikal Malaysia Melaka

_____ (Tarikh)

_____ (Tandatangan)

(Untuk Kegunaan PTj)

13 Jumlah Caj Sewa : (RM) _____ Jumlah Bayaran : (RM) _____

Rujukan Bayaran : _____

14 Untuk Kelulusan Naib Canselor/Ketua PTj

☐ Diluluskan ☐ Tidak Diluluskan ☐ Ditangguhkan (KIV)

Ulasan : _____

_____

Tandatangan & Cop : _____

(Untuk Kegunaan Pejabat Bendahari)

_____
b.p Bendahari
Universiti Teknikal Malaysia Melaka

Tarikh : _____

No. Resit _____

No. Bil Tuntutan _____

Jumlah

Tarikh

		/			/		

(Hr) (Bln) (Thn)