



BORANG TEMPAHAN BUSANA, PROP DAN AKSESORI DEWAN BUDAYA

BUTIRAN PERIBADI (PEMOHON) :

NAMA :	
NO. K/P :	NO. STAF/ NO. MATRIK:
JAWATAN :	
JABATAN/PUSAT PENGAJIAN/PERSATUAN/AGENSI :	
ALAMAT :	
NO. TELEFON PEJABAT :	NO. TELEFON BIMBIT :
NO. FAX:	EMAIL :

KATEGORI TEMPAHAN : BUSANA PROPS AKSESORI

TAJUK PROGRAM:	
TARIKH PINJAMAN :	TARIKH PEMULANGAN :
LOKASI PROGRAM:	

NO.	KATEGORI	JENIS	KUANTITI

PEMOHON :

NAMA :	TARIKH :	TANDATANGAN :
--------	----------	---------------

PENYERAHAN :

NAMA :	TARIKH :	TANDATANGAN :
--------	----------	---------------

PEMULANGAN :

NAMA :	TARIKH :	TANDATANGAN :
--------	----------	---------------

PERAKUAN :

- Saya dengan ini berjanji dan bertanggungjawab untuk menjaga harta benda yang digunakan serta akan bertanggungjawab membayar segala gantirugi sekiranya terdapat kerosakan atau kemusnahan harta benda sepanjang tempoh penggunaan.
- Saya bersetuju bahawa pihak Dewan Budaya berhak membatalkan tempahan ini sekiranya diperlukan oleh Naib Canselor untuk menganjurkan Majlis Rasmi Universiti yang lain

TANDATANGAN : _____

COP JABATAN :

TARIKH : _____

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

ULASAN PEGAWAI KEBUDAYAAN :

TANDATANGAN PEGAWAI :

TARIKH :

KELULUSAN PENGARAH : DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN

TANDATANGAN PENGARAH :

COP RASMI :

TARIKH :