



PEJABAT DAERAH DAN TANAH SEREMBAN
KOMPLEKS PENTADBIRAN DAERAH SEREMBAN
PERSIARAN S2 A2, SEREMBAN 2
70300 SEREMBAN.
Tel: 06-6032200

BORANG TEMPAHAN BILIK MESYUARAT

(Emelkan Borang Tempahan ke e-mel berikut :
pentadbiranseremban@ns.gov.my , azura_rahman@ns.gov.my)

MAKLUMAT PERMOHONAN

Nama Pemohon	:	
Jabatan / Unit	:	
Jawatan	:	
No. telefon	:	
Tarikh	:	
Masa	:	
Tujuan / Aktiviti	:	
Bilik Mesyuarat	:	Bilik Orkid (Gerakan) / Bilik Melur (* Sila potong yang tidak berkenaan-Diisi oleh Pentadbir PDTS)

PERAKUAN PEGAWAI YANG MEMINJAM

Dengan ini saya bersetuju dan akan mematuhi segala syarat -syarat yang telah ditetapkan oleh pihak PDT Seremban. Saya akan bertanggungjawab sepenuhnya dengan syarat-syarat yang harus dipatuhi ke atas penggunaan ruang tersebut.

TANDATANGAN PEMOHON

.....
Tandatangan & Cop Jawatan

TARIKH :

KEGUNAAN BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN	
STATUS PERMOHONAN: LULUS / TOLAK	<u>TANDATANGAN PELULUS</u> Tandatangan & Cop Jawatan TARIKH :

SYARAT-SYARAT MENGGUNAKAN BILIK GERAKAN PDT SEREMBAN

BIL	PERKARA	TANDA (√)
1.	Permohonan WAJIB dibuat dengan mengisi Borang Tempahan Bilik Mesyuarat PDT Seremban.	
2.	Permohonan ini perlu diserahkan selewat-lewatnya tujuh (7) hari sebelum program dijangka bermula.	
3.	Bagi pemohon dari Jabatan/Agensi luar adalah dipohon membawa peralatan ICT sendiri. <i>(contoh:komputer riba)</i>	
4.	Penyediaan makan dan minum di dalam Bilik Gerakan adalah secara bungkusan (packing) sahaja .	
5.	Sila pastikan ruang yang digunakan sentiasa dalam keadaan bersih dan teratur.	
6.	Sila pastikan lampu dan penghawa dingin ditutup keseluruhannya setelah selesai mesyuarat / program.	
7.	Sila patuhi jadual masa yang dipohon. Pemohon perlu bertanggungjawab ke atas sebarang kelewatan.	
8.	Pemohon tidak dibenarkan mengubah dan membawa keluar sebarang peralatan dari bilik Gerakan.	
9.	Sila berurusan dengan Unit Teknologi Maklumat, PDT Seremban bagi pemasangan peralatan ICT (Komputer riba/ projektor/ LCD Screen) dan sistem PA.	
10.	Sila maklumkan kepada pihak Bahagian Khidmat Pengurusan, PDT Seremban apabila selesai menggunakan Bilik Gerakan.	
11.	Sebarang ketidakakuran terhadap syarat-syarat yang ditetapkan, PDT Seremban berhak untuk mengambil tindakan terhadap pemohon.	

PENGESAHAN SELEPAS PENGGUNAAN	
<p style="text-align: center;"><u>TANDATANGAN PENGGUNA</u></p> <p style="text-align: center;">..... Tandatangan & Cop Jawatan</p> <p style="text-align: center;">TARIKH :</p>	<p style="text-align: center;"><u>TANDATANGAN PENGESAH</u></p> <p style="text-align: center;">..... Tandatangan & Cop Jawatan</p> <p style="text-align: center;">TARIKH :</p>