PERPUSTAKAAN UTeM
BAHAGIAN PENGURUSAN DAN PERKHIDMATAN MAKLUMAT

BORANG TEMPAHAN BILIK & RUANG MEDIA /
RESERVATION OF MEDIA ROOM & AREA

Permohonan / *Application :*

☐ Bilik Tayangan / *Viewing Room* ☐ Bilik Seminar 1/ *Seminar Room 1* ☐ Bilik Seminar 2/ *Seminar Room 2* ☐ Bilik Pangkalan Data / *Online Database Room* ☐ Ruang Tayang / *Viewing Area*

Maklumat Pemohon / *Applicant Information*	**Maklumat Tempahan / *Reservation Information :***
Nama / *Name* : _____ _____	Tarikh Penggunaan / *Date of Use* : _____
No. Staf/No. Pelajar / *Staff ID/Student ID* : _____	Masa Mula / *Starting Time* : _____
Jabatan/Fakulti / *Department/Faculty*: _____	Masa Tamat / *Ending Time* : _____
Kategori Pengguna / User *Category* : ☐ Staf / Staff	Tujuan Penggunaan / *Purpose of Use* : _____
☐ Pelajar / Student	Jumlah Pengguna / *Total of User*: _____
No. Telefon / Telephone No. : _____	

Bahan/Peralatan Media Yang Diperlukan / *Media Material/Equipment Needed*	
Bahan / *Material*:	Peralatan / *Equipment* :
☐ DVD ☐ VCD ☐ CD-ROM ☐ Diskette	☐ Microphone ☐ Speaker ☐ LCD Projector
Lain – Lain (sila nyatakan) / *Others (please specify)* :	Lain – Lain (sila nyatakan) / *Others (please specify)* :
_____	_____
Judul / Title : _____	Nombor Siri / *Series Number* : _____
Nombor Panggilan / Call Number : _____	

Pernyataan / *Decralation* :

Saya mengaku bahawa / *I declare that*

i) Semua keterangan dalam permohonan ini adalah benar dan saya bertanggungjawab penuh terhadapnya / *All information in this application are true and I am fully responsible*

ii) Faham dan akan mematuhi semua syarat dan peraturan yang telah ditetapkan / *Understand and will comply with all rules and regulations*

iii) Akan memulangkan bahan/peralatan yang dipinjam dalam keadaan baik dan tepat pada masanya (jika berkaitan) / *Return material/equipment borrowed on time and in good condition (if necessary)*

Tandatangan / Signature : _____ Tarikh / Date : _____

Untuk Kegunaan Unit Media / *For Media Unit Use :*

Disemak dan diluluskan oleh / Reviewed and approved by : Tarikh / Date :

_____ _____

Unit Media
Bahagian Pengurusan dan Perkhimatan Maklumat
Perpustakaan UTeM