



**Borang Tempahan Ruang  
Bahagian Pengurusan Pelajar  
Kampus Pagoh  
☎ 06 – 9742067 / 2068**



Salinan BPP

NOTA\*\*\*  
Permohonan ini hendaklah dibuat **3 HARI WAKTU BEKERJA** sebelum tarikh tempahan / program

Nama Pemohon : .....

No Matrik / Staf : ..... No Tel : .....

Fakulti /Bahagian : ..... Kod Subjek : .....

Program / Aktiviti : .....

Tarikh Tempahan : ..... Masa Penggunaan : .....

Jenis Ruang :

Dewan Kuliah (DK)	Bilik Kuliah (BK)	Bilik Seminar (BS)	Bilik PBL	Makmal	Shared Facilities (SF)	Kolej Kediaman (KK)

Jumlah pelajar : .....

Saya akan bertanggungjawab :

1. Di atas segala kemudahan atau peralatan yang digunakan serta menjaga kebersihan.
2. Pihak Universiti Tun Hussein Onn Malaysia Kampus Pagoh & Bahagian Pengurusan Pelajar **BERHAK** menuntut gantirugi sekiranya kemudahan / fasiliti atau peralatan yang digunakan rosak atau hilang serta gagal menjaga kebersihan.
3. Pihak Universiti Tun Hussein Onn Malaysia Kampus Pagoh & Bahagian Pengurusan Pelajar **TIDAK** akan bertanggungjawab di atas segala kecuaiian & kemalangan yang menimpa atau berlaku kepada pengguna.

Tandatangan Pemohon	Pengesahan Timb. Dekan/PTj/Pusat KoKo	Kelulusan Bahagian Pengurusan Pelajar
Saya bersetuju & memahami segala syarat permohonan ini.	<input type="checkbox"/> Diluluskan <input type="checkbox"/> Tidak Luluskan	<input type="checkbox"/> Diluluskan <input type="checkbox"/> Tidak Luluskan
Tarikh : ..... Tandatangan : .....	Tarikh : ..... Tandatangan/ Cop rasmi : .....	Tarikh : ..... Tandatangan/ Cop rasmi : .....

Salinan Pemohon

NOTA\*\*\*  
Salinan ini **SAH** sehingga **TAMAT** program yang telah dijalankan



**Borang Tempahan Ruang  
Bahagian Pengurusan Pelajar  
Kampus Pagoh  
☎ 06 – 9742067 / 2068**

Jenis Ruang :

Dewan Kuliah (DK)	
Bilik Kuliah (BK)	
Bilik Seminar (BS)	
Bilik PBL	
Makmal	
Shared Facilities (SF)	
Kolej Kediaman (KK)	

Nama : .....

Tarikh : ..... Masa : .....

Ulasan Pegawai : **LULUS / TIDAK LULUS**

Saya akan bertanggungjawab ke atas :

- Keselamatan harta benda
- Penggantian alat-alat yang hilang dan rosak
- Kebersihan dan urusan penyerahan kembali