

A. MAKLUMAT PEMOHON

Nama Pemohon: _____ Telefon/e-mel: _____

Jabatan/alamat: _____

Tarikh kegunaan: _____

Masa: _____

Tujuan tempahan: _____

Penganjur: _____

Ruang yang ingin ditempah: (sila tandakan / pada petak yang berkenaan)

Bil	Tempat	Kapasiti	Tandakan (/)	Bil	Tempat	Kapasiti	Tandakan (/)
1	Auditorium	130		7	Bilik Cube 2	40	
2	Bilik Seminar A & B	130		8	Bilik Jasmin	30	
3	Bilik Seminar A atau B	50		9	Bilik Akasia	30	
4	Bilik Anggerik	50		10	Bilik Komputer 1	40	
5	Bilik Azalea	20		11	Bilik Komputer 2	40	
6	Bilik Cube 1	40		12	Ruang Legar (aras bawah)	tiada	

Lain-lain tempat (nyatakan): _____

Tandatangan pemohon: _____

Tarikh: _____

B. KEGUNAAN IPS

Rujukan kami : _____

 Kelulusan Dekan IPS : Tempahan diperakukan

 Tempahan tidak diperakukan kerana : _____

Tandatangan Dekan IPS : _____

Tarikh : _____

C. KADAR SEWA RUANG/PERALATAN & BAYARAN KHIDMAT JURUTEKNIK IPS

Bil	Ruang+ Fasiliti / Peralatan	Pengguna	Kadar Sewa Sejam (RM)	**Kadar Sewa 3 Jam (RM)	***Kadar Sewa Sehari (RM)	Jumlah Sewa (RM)
1	Auditorium + PA system & LCD	i) Penyewa komersil /Agensi luar/ Perbadanan UM	318.00	742.00	2,120.00	
		ii) PTJ / Pelajar UM*	Percuma	Percuma	Percuma	
2	Bilik Seminar A & B + PA system & LCD	i) Penyewa komersil /Agensi luar/ Perbadanan UM	159.00	371.00	1,060.00	
		ii) PTJ / Pelajar UM*	Percuma	Percuma	Percuma	
3	Bilik Seminar A atau B + PA system & LCD	i) Penyewa komersil /Agensi luar/ Perbadanan UM	53.00	106.00	371.00	
		ii) PTJ / Pelajar UM*	Percuma	Percuma	Percuma	
4	Bilik Anggerik + PA system & LCD atau Bilik Azalea + LCD	i) Penyewa komersil /Agensi luar/ Perbadanan UM	53.00	106.00	371.00	
		ii) PTJ / Pelajar UM*	Percuma	Percuma	Percuma	

5	Bilik - bilik Cube 1,Cube 2, Jasmine atau Akasia (LCD)	i) Penyewa komersil /Agensi luar/ Perbadanan UM ii) PTJ / Pelajar UM*	53.00 Percuma	106.00 Percuma	371.00 Percuma	
6	Makmal Komputer 1 atau Makmal Komputer 2	i) Penyewa komersil /Agensi luar/ Perbadanan UM ii) PTJ / Pelajar UM*	53.00 Percuma	106.00 Percuma	371.00 Percuma	
7	Ruang Legar (Tingkat Bawah)	i) Penyewa komersil /Agensi luar/ Perbadanan UM ii) PTJ / Pelajar UM*	-tiada-	265.00	-tiada-	
8	LCD Projector mudah alih	i) Penyewa komersil /Agensi luar/ Perbadanan UM ii) PTJ / Pelajar UM*	-tiada-	-tiada-	84.00	
9	Satu unit mikrofon (tambahan)	i) Penyewa komersil /Agensi luar/ Perbadanan UM ii) PTJ / Pelajar UM*	-tiada-	-tiada-	15.00	
10	Satu unit wireless mikrofon (tambahan)	i) Penyewa komersil /Agensi luar/ Perbadanan UM ii) PTJ / Pelajar UM*	-tiada-	-tiada-	21.00	
11	PA system asas (mudah alih) dan 3 mikrofon	i) Penyewa komersil /Agensi luar/ Perbadanan UM ii) PTJ / Pelajar UM*	-tiada-	-tiada-	212.00	
JUMLAH						

Bil	Bayaran Juruteknik	Kadar Bayaran (RM)	Jumlah bayaran (RM)
1	Hari kerja biasa (selepas waktu pejabat): i) 3 jam pertama ii) 1 hingga 3 jam berikutnya	50.00 50.00	
2	Hari Sabtu/Ahad: i) 3 jam pertama ii) 1 hingga 3 jam berikutnya	65.00 65.00	
3	Cuti Umum i) 3 jam pertama ii) 1 hingga 3 jam berikutnya	70.00 70.00	
JUMLAH			

* Pengguna PTJ/Pelajar UM yang menjana pendapatan dari aktiviti yang diadakan di ruang IPS akan dikenakan sewa sama seperti penyewa komersil/agensi luar/perbadanan UM. Sekiranya tidak menjana pendapatan, kadar sewa adalah percuma.

** Pakej sewaan bagi RM/3 jam bermaksud kadar bagi penggunaan 3 jam yang pertama sahaja. Selepas waktu tersebut, kiraan adalah mengikut RM /1 jam.

*** Kadar sewa 1 hari bermaksud kiraan kadar hanya dikira dari jam 8.30 pagi hingga 5.30 petang. Selepas waktu tersebut, kiraan mengikut kadar sewaan RM/ 1 jam

NOTA

1. Kadar sewa di atas adalah termasuk GST
2. Kadar sewa adalah kadar yang diluluskan oleh pengurusan Universiti Malaya.
3. Semua bayaran sewa ruang/peralatan dan bayaran perkhidmatan juruteknik boleh dibuat melalui cek atas nama "**BENDAHARI UNIVERSITI MALAYA**" atau perbankan internet/tunai di bank **CIMB No. Akaun 8001279998**. Sila kemukakan salinan bukti pembayaran kepada **Institut Pengajian Siswazah** sebagai rekod seminggu sebelum ruang tempahan digunakan.

kemaskini 28.10.2016