



PERATURAN TEMPAHAN RUANG MASJID

- Tempahan hendaklah dibuat sekurang- kurangnya dalam tempoh 3 hari bekerja sebelum tarikh penggunaan.
- Sebarang perubahan ruang / peralatan / pembatalan / hendaklah dimaklumkan ke Pejabat Pengurusan Pusat Islam dengan kadar segera sekurang-kurangnya dalam tempoh 1hari bekerja.
- Sila lampirkan surat pengesahan dan kelulusan program (jika perlu).
- Sebarang pertanyaan boleh menghubungi **En. Mohamad Syawaludin Bin Awi (+6011-64015496)**

1. BUTIRAN PEMOHON:

Nama No. Staf/Matrik
Penganjur No. Telefon
Tujuan Penggunaan
Tarikh Penggunaan Tempoh Hari Jam Masa
Jumlah Peserta

2. RUANG YANG DIGUNAKAN

<input type="checkbox"/>	Tempat Pengajian	<input type="checkbox"/>	Ruang Solat (Utama/ Atas)
<input type="checkbox"/>	Bilik Pengurusan Jenazah	<input type="checkbox"/>	Foyer (Kanan/ Kiri/ Belakang)
<input type="checkbox"/>	Ruang Letak Kereta	<input type="checkbox"/>	Lain-lain : _____

3. Saya akan bertanggungjawab ke atas :-

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

Tandatangan:

Tarikh:

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

KELULUSAN:

Lulus
Tidak Lulus (Sebab) _____
Tarikh Kelulusan

T.Tgn / Cop: Ketua Unit / Bahagian
Pusat Islam