



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 (+6011-3313 0352)**

1. BUTIRAN PEMOHON:

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

2. RUANG YANG DIGUNAKAN

☐	Tempat Pengajian	☐	Ruang Solat (Utama/ Atas)
☐	Bilik Pengurusan Jenazah	☐	Foyer (Kanan/ Kiri/ Belakang)
☐	Ruang Letak Kereta	☐	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