



# UPNM

National Defence University of Malaysia  
Kewajipan • Maruah • Integriti

Jabatan Pembangunan dan Penyelenggaraan  
Development and Maintenance Department

Aras 2, Bangunan Canselori  
UPNM, Kem Perdana Sungai Besi  
57000 Kuala Lumpur, Malaysia

+603 - 9051 3465  
+603 - 9056 5211



MS ISO 9001:2015 REG. NO. KLR 0048795

pengarah.jpp@upnm.edu.my  
www.upnm.edu.my

## UPNM.JPP.002

Pindaan 01/2022

### BORANG PERMOHONAN PENGGUNAAN BILIK MESYUARAT

#### A. Bilik Mesyuarat (Sila tanda "x" mana yang berkenaan)

Bilik Mesyuarat JPP       Lain-lain lokasi. Nyatakan : \_\_\_\_\_

#### B. Nota

- Bilik Mesyuarat Jabatan Pembangunan dan Penyelenggaraan boleh memuatkan maksimum seramai tiga puluh (30) orang.
- Bilik Mesyuarat JPP telah dilengkapi dengan LCD Projektor, Screen Projektor dan Mikrofon tetapi **tidak dilengkapi** dengan **VGA Cable**. Ini adalah tanggungjawab pengguna sendiri untuk menyediakannya.
- Untuk pertanyaan kekosongan bilik mesyuarat, sila hubungi pihak JPP di sambungan 3465 dan 3538.
- Borang ini hendaklah dihantar ke Jabatan Pembangunan dan Penyelenggaraan tiga (3) hari sebelum tarikh penggunaan.
- Keperluan tambahan seperti kerusi / meja hendaklah mengisi borang **UPNM.JPP.008 Borang Pinjaman Peralatan** dan berhubung terus dengan pegawai bertanggungjawab serta **sebarang urusan pengambilan / pemulangan diuruskan sendiri oleh FPJB yang memohon.**
- Kenderaan hendaklah diuruskan sendiri oleh FPJB yang memohon.

#### C. Butiran Permohonan (Memo / Surat berkaitan hendaklah dilampirkan bersama)

Tujuan Penggunaan : \_\_\_\_\_

Tarikh Mula :  /  /  Masa :  :  am/pm

Tarikh Tamat :  /  /  Masa :  :  am/pm

Tetamu Kehormat / VIP (Tan Sri / Dato' Sri / Puan Sri / Dato' / Datin) : \_\_\_\_\_

#### D. Keperluan Lain (Sila tanda "x" mana yang berkenaan)

Perkara	Catatan / Kuantiti
<input type="checkbox"/> Laptop, LCD Projektor, Laser Pointer termasuk <b>VGA Cable</b>	<b>* Hendaklah berurusan terus dengan pihak PTMK</b>
<input type="checkbox"/> Microfon, Microfon Stand	_____
<input type="checkbox"/> Rostrum	_____
<input type="checkbox"/> White Board	_____
<input type="checkbox"/> Juruteknik (Tertakluk kepada kelulusan oleh pihak JPP)	_____
<input type="checkbox"/> Lain-lain. Nyatakan : _____	_____

#### E. Butiran Pemohon (Salinan kad kakitangan hendaklah disertakan bersama)

Nama Pemohon : \_\_\_\_\_

FPJB : \_\_\_\_\_

Sambungan : \_\_\_\_\_ HP : \_\_\_\_\_ Faks : \_\_\_\_\_

#### F. Perakuan Pemohon

#### G. Kelulusan (Diisi oleh pihak JPP)

Saya mengaku akan mematuhi tatacara penggunaan bilik mesyuarat dan akan bertanggungjawab ke atas segala kemudahan yang terdapat didalam bilik mesyuarat ini.

Permohonan ini adalah :  Diluluskan sepenuhnya  
 Diluluskan sebahagian  
 Tidak diluluskan

Cop Rasmi : \_\_\_\_\_  
 Tarikh : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Tandatangan

Cop Rasmi : \_\_\_\_\_  
 Tarikh : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Tandatangan