

**PUSAT KOKURIKULUM DAN PEMAJUAN PELAJAR
UMS KAMPUS ANTARABANGSA LABUAN**

BORANG TEMPAHAN STUDIO

Studio Muzik

Studio Tarian

Nama Kakitangan (Penyelaras/ Pensyarah/ Pegawai): _____

No.Telefon/ H.P: _____ Fakulti/ Sektor/ Persatuan/ Kelab: _____

Nama Pelajar: _____ No. Pelajar: _____

No. Telefon/ H.P: _____ Tarikh Penggunaan: _____

hingga _____ Masa Penggunaan: _____ (maksimum 10.30pm)

Nama Program/ Tujuan Aktiviti: _____

****Saya dengan ini akan menjaga dan bertanggungjawab ke atas peralatan yang terdapat di dalam studio ini sentiasa dalam keadaan baik dan bersetuju akan membayar ganti rugi atas kerosakan atau kehilangan peralatan di samping memastikan peralatan tersusun dan studio bersih sepanjang tempoh penggunaan.***

.....
T. Tangan Kakitangan (Penyelaras/ Pensyarah/ Pegawai):

Tarikh & Masa:

Cop:

Sila lampirkan:

Surat Kelulusan Aktiviti/ Program bagi tujuan penggunaan.

.....
**Kelulusan adalah tertakluk kepada kekosongan dan keutamaan penggunaan studio. Sebarang perubahan akan dimaklumkan dari semasa ke semasa.*

KEGUNAAN PEJABAT PKPP

Lulus. _____
 Tidak lulus. _____

T. Tangan Pegawai PKPP: _____ Tarikh : _____ Masa : _____

PENGESAHAN DAN PEMERIKSAAN PEGAWAI BERTUGAS SELEPAS PENGGUNAAN

Studio dalam keadaan baik, bersih dan peralatan tersusun.
 Studio tidak teratur/ kotor/ terdapat kehilangan / kerosakan peralatan/ lain-lain: _____

T/Tangan Pegawai Pemeriksa: _____ Tarikh: _____ Masa : _____