|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | uthm copy.jpg | **BORANG TEMPAHAN DEWAN PEPERIKSAAN F2** | KAUNTER PPA : **07 - 453 7696**ADUAN KEROSAKAN : **07 - 453 3333** |  | UTHM/PPA/2018/ Pind.01 |
|  |  |  | **SALINAN** **PPA** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | NAMA PEMOHON |  | : |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | FAKULTI/BAHAGIAN | : |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | TEL | : |  |  |  | - |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | TUJUAN PENGGUNAAN : |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | KOD KURSUS : |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | TARIKH: |  |  | / |  |  | / |  |  |  |  |  | HINGGA: |  |  | / |  |  | / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | MASA: |  | am/pm | HINGGA: |  | am/pm |  | HARI : AHD / ISN / SEL / RAB / KHA / JUM / SAB |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | JUMLAH PESERTA : |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | KEPERLUAN RUANG : **(Pemohon boleh membuat semakan ruang di laman web ppa.uthm.edu.my)** |
|  | **DEWAN F2 ATAS** | **DEWAN F2 BAWAH** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | **PENGAKUAN** : Pemohon bertanggungjawab ke atas : |  |
|  |  |  |  |  | ✓ penggantian alat-alat yang hilang dan rosak.✓ kebersihan dewan. |  | ✓ keselamatan harta benda. ✓ susun atur semula meja dan kerusi.  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **TANDATANGAN PEMOHON :** |  | **KELULUSAN DEKAN/ HEP/ PUSAT KOKO :** |  | **KELULUSAN PPA :** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | LULUS |  | TIDAK LULUS |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | TANDATANGAN & COP |  |  |  | TANDATANGAN & COP |
|  | TARIKH: / / |  |  | TARIKH: / / |  |  |  | TARIKH: / / |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **PERATURAN TEMPAHAN**a) Borang ini hanya sah untuk tempahan Dewan Peperiksaan F2 sahaja.b) Borang yang telah lengkap perlu dihantar di kaunter PPA untuk tujuan kelulusan atau emelkan ke ppa@uthm.edu .myc) Pemohon perlu memaklumkan kepada PPA (dalam waktu bekerja) jika ingin membatalkan tempahan.d) Pemohon perlu memastikan semua suis lampu dan penghawa dingin ditutup setelah selesai penggunaan dewan. | e) Permohonan penggunaan dewan pada hujung minggu (Jumaat dan Sabtu) perlu mendapat kelulusan Dekan fakulti/pusat.f ) Pemohon perlu mengambil kunci Dewan Peperiksaan di Pondok Pengawal sebelum menggunakan dewan dan memulangkannya semula setelah tamat ujian / peperiksaan.g) Pemohon perlu mengambil alat pengesan suhu badan serta *“hand sanitizer”*  sebelum hari ujian / peperiksaan dijalankan dan memulangkannya semula setelah tamat ujian / peperiksaan tersebut. |
|  | *\*Dicetak menggunakan kertas A4 berwarna kuning* |
|  |  |
|  | uthm copy.jpg | **BORANG TEMPAHAN DEWAN PEPERIKSAAN F2** | KAUNTER PPA : **07 - 453 7696**ADUAN KEROSAKAN : **07 - 453 3333** |  | UTHM/PPA/2018/ Pind.01 |
|  |  |  | **SALINAN** **PEMOHON** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | NAMA PEMOHON |  | : |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | FAKULTI/BAHAGIAN | : |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | TEL | : |  |  |  | - |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | TUJUAN PENGGUNAAN : |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | KOD KURSUS : |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | TARIKH: |  |  | / |  |  | / |  |  |  |  |  | HINGGA: |  |  | / |  |  | / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | MASA: |  | am/pm | HINGGA: |  | am/pm |  | HARI : AHD / ISN / SEL / RAB / KHA / JUM / SAB |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | JUMLAH PESERTA : |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | KEPERLUAN RUANG : **(Pemohon boleh membuat semakan ruang di laman web ppa.uthm.edu.my)** |
|  | **DEWAN F2 ATAS** | **DEWAN F2 BAWAH** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | **PENGAKUAN** : Pemohon bertanggungjawab ke atas : |  |
|  |  |  |  |  | ✓ penggantian alat-alat yang hilang dan rosak.✓ kebersihan dewan. |  | ✓ keselamatan harta benda. ✓ susun atur semula meja dan kerusi.  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **TANDATANGAN PEMOHON :** |  | **KELULUSAN DEKAN/ HEP/ PUSAT KOKO :** |  | **KELULUSAN PPA :** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | LULUS |  | TIDAK LULUS |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | TANDATANGAN & COP |  |  |  | TANDATANGAN & COP |
|  | TARIKH: / / |  |  | TARIKH: / / |  |  |  | TARIKH: / / |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **PERATURAN TEMPAHAN**a) Borang ini hanya sah untuk tempahan Dewan Peperiksaan F2 sahaja.b) Borang yang telah lengkap perlu dihantar di kaunter PPA untuk tujuan kelulusan atau emelkan ke ppa@uthm.edu .myc) Pemohon perlu memaklumkan kepada PPA (dalam waktu bekerja) jika ingin membatalkan tempahan.d) Pemohon perlu memastikan semua suis lampu dan penghawa dingin ditutup setelah selesai penggunaan dewan. | e) Permohonan penggunaan dewan pada hujung minggu (Jumaat dan Sabtu) perlu mendapat kelulusan Dekan fakulti/pusat.f ) Pemohon perlu mengambil kunci Dewan Peperiksaan di Pondok Pengawal sebelum menggunakan dewan dan memulangkannya semula setelah tamat ujian / peperiksaan.g) Pemohon perlu mengambil alat pengesan suhu badan serta *“hand sanitizer”*  sebelum hari ujian / peperiksaan dijalankan dan memulangkannya semula setelah tamat ujian / peperiksaan tersebut. |
|  | *\*Dicetak menggunakan kertas A4 berwarna kuning* |

✀