UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	UMK/B21.00/31/2021 Pind. 1	Tarikh Kuatkuasa : 01 Januari 2021 *Effective Date : 1st January 2021*

BORANG TEMPAHAN PERABOT, PERALATAN DAN STAF TEKNIKAL
FURNITURE, EQUIPMENT AND TECHNICAL STAFF BOOKING FORM

PUSAT PEMBANGUNAN DAN PENGURUSAN INFRASTRUKTUR (3PI)
CENTER FOR INFRASTRUCTURE DEVELOPMENT AND MANAGEMENT

i. **Borang ini adalah sah untuk tempahan perabot, peralatan dan staf teknikal gunasama di bawah jagaan Pusat Pembangunan dan Pengurusan Infrastruktur (3PI) sahaja.**
This form is valid for booking furniture, equipment and technical staff for shared use under the care of the Center for Infrastructure Development and Management (3PI) only.

ii. **Pemohon hendaklah dibuat sekurang-kurangnya BAHAGIAN (A) sahaja.**
Applicants must be made at least PART (A) only.

iii. **Permohonan hendaklah dibuat sekurang-kurangnya 4 hari bekerja sebelum tarikh penggunaan. Pihak 3PI berhak untuk membatal / menolak permohonan ini sekiranya kurang daripada 4 hari dari tarikh penggunaan.**
Application must be made at least 4 working days before the date of use. 3PI reserves the right to cance l /reject this application if less than 4 days from the date of use.

iv. **3PI hanya menyediakan peralatan di perkara 2 sahaja. Walau bagaimanapun pemohon-pemohon yang memerlukan peralatan tambahan bolehlah meminta kebenaran meminjam dari Fak / Pej / Jab / Unit / Sewaan dari Pihak Luar (Oleh Pemohon).**
3PI only provides equipment in item 2 only. However, applicants who need additional equipment can request permission to borrow from Fak / Pej / Jab / Unit / Rent from an External Party (By Applicant).

iv. **Kerja Lebih Masa Akan Dibayar Oleh Pemohon / PTj / Fak / Pej / Jab / Unit Apabila Lepas Waktu Pejabat / Hujung Minggu / Cuti AM.**
Overtime Work Will Be Paid By The Applicant / PTj / Fak / Pej / Jab / Unit When After Office Hours / Weekends / Public Holidays.

v. **Perkhidmatan Tenaga Buruh dan Lain-Lain Perkidmatan Akan Dibayar Oleh Pemohon / PTj / Fak / Pej / Jab / Unit Apabila Lepas Waktu Pejabat / Hujung Minggu / Cuti AM (JPU Bilangan 14/2016).**
Labor Services and Other Services Will Be Paid By The Applicant / PTj / Fak / Pej / Jab / Unit Upon Expiration.

vi. **Borang yang telah diisi hendaklah dikembalikan segera ke 3PI.**
The completed form must be returned immediately to 3PI.

Catatan : Sila baca dahulu sebelum mengisi borang permohonan.
Note: Please read first before filling out the application form.

BAHAGIAN A (Untuk diisi oleh pengguna)
PART A (To be completed by the user)

MAKLUMAT PENGGUNAAN
USAGE INFORMATION

Lokasi *Location*	:			
Tujuan penggunaan / pinjaman *Purpose of use / loan*	:			
Tarikh *Date*	:		Hingga *Until*	:
Masa *Time*	:		Hingga *Until*	:
Jumlah Pengguna / Peserta *Number of Users / Participants*	:			
Kunci peralatan akan dipulangkan pada (jika berkaitan) *Equipment keys will be returned on (if applicable)*	:			

KEPERLUAN PERABOT, PERALATAN DAN STAF TEKNIKAL (3PI)
FURNITURE, EQUIPMENT AND TECHNICAL STAFF REQUIREMENTS (3PI)

Perabot & Peralatan Teknikal 3PI / *3PI Furniture & Technical Equipment*	**Jumlah /** *Total*
1. Mimbar / *Rostrum*	
2. Kerusi Banquet / *Banquet Chairs*	
3. Sofa dan Meja Kopi / *Sofa and Coffee Table*	
4. Pendingin Hawa / *Air Conditioning*	
5. Sistem PA / *PA System*	
6. Mikrofon / *Microphone*	
7. Mikrofon Tanpa Wayar / *Cordless Microphone*	
8.	

Staf Teknikal 3PI / *3PI Technical Staff*

Bilangan staf diperlukan / *Number of staff required*	:	
Tujuan penggunaan staf / *Purpose of staff use*	:	

KEPERLUAN PERABOT DAN PERALATAN TEKNIKAL (Sewaan Pihak Luar / Buruh Luar) – Oleh Pemohon
FURNITURE AND TECHNICAL EQUIPMENT REQUIREMENTS (External Party Rental / External Labor) - By Applicant

Perabot & Peralatan Teknikal 3PI / *3PI Furniture & Technical Equipment*	**Jumlah /** *Total*
1. Kerusi Plastik / *Plastic Chair*	
2. Khemah / Kanopi / *Tent / Canopy*	
3. Meja Bulat / c/w Alas dan Skirting / *Round Table / c/w Base and Skirting*	
4. Meja Panjang / c/w Alas dan Skirting / *Long Table / c/w Base and Skirting*	
5. Sarung Kerusi / *Chair Cover*	
6. Kipas / *Fan*	
7. Hiasan Bunga / *Flower Decoration*	
8. Perkhidmatan Buruh Luar (Jika Penggunaan DTC melebihi 150 peserta) *External Labor Service (If The Usage of DTC exceeds 150 participants)*	

Saya akan bertanggungjawab ke atas:-
I will be responsible of

i. Keselamatan harta benda
Property security
ii. Penggantian alat-alat yang hilang dan rosak
Replacement of lost and damaged tools
iii. Kebersihan dan urusan penyerahana kembali (jika berkaitan)
Cleanliness and return arrangements (if applicable)

Nama *Name*	:		Telefon *Phone*	:	
Fakulti / Pejabat / Jabatan / Unit *Faculty / Office / Division / Unit*	:				
Tandatangan & Cop *Signature & Stamp*	:		Tarikh *Date*	:	

BAHAGIAN B : KEFUNGSIAN PERALATAN TEKNIKAL – JIKA BERKAITAN
PART B: FUNCTIONALITY OF TECHNICAL EQUIPMENT - IF APPLICABLE

Saya telah memastikan dan mengujilari peralatan teknikal yang telah dipinjamkan dan ianya adalah berada dalam keadaan baik dan berfungsi.
I have made sure and tested the technical equipment that has been borrowed and it is in good condition and functional.

Nama *Name*	:		Telefon *Phone*	:	
Fakulti / Pejabat / Jabatan / Unit Faculty / Office / Division / Unit	:				
Tandatangan & Cop *Signature & Stamp*	:		Tarikh *Date*	:	

BAHAGIAN C : KEGUNAAN PUSAT PEMBANGUNAN DAN PENGURUSAN INFRASTRUKTUR
PART C: USE OF CENTER FOR INFRASTRUCTURE DEVELOPMENT AND MANAGEMENT

Nama Pegawai *Name of Officer*	:			
Tandatangan Penerima *Signature of Recipient*	:		Tarikh Diterima *Date Received*	:	

Permohonan ini diluluskan / tidak diluluskan *This application is approved / not approved* _____ Pusat Pembangunan dan Pengurusan Infrastruktur *Center For Infrastructure Development and Management*	Tarikh : _____ *Date*

Catatan :- Sebarang Masalah Sila Hubungi Seperti Nombor Dibawah:
Note :- Any Related Problems Please Contact the Number Below:

No. Tel : **09-7717141** – Pusat Pembangunan dan Pengurusan Infrastruktur (UMK Kampus Kota)
No. Tel: 09-7717141-Center for Infrastructure Development and Management (UMK City Campus)

No. Tel : **09-7797639** – Pusat Pembangunan dan Pengurusan Infrastruktur (UMK Bachok)
No. Tel: 09-7797639 - Center for Infrastructure Development and Management (UMK Bachok)