

BORANG SEWAAN RUANG PROMOSI
JABATAN PENGURUSAN PEMBANGUNAN DAN HARTA BENDA
TEL : 05-4506139 FAKS:05-4582778

Bahagian A - Maklumat Penyewa

| | | |
|------------------|---|----------------------|
| 1. Nama | : | <input type="text"/> |
| 2. Nama Syarikat | : | <input type="text"/> |
| 3. Alamat | : | <input type="text"/> |
| 4. No. K/P | : | <input type="text"/> |
| 5. Telefon | : | <input type="text"/> |
| 6. Faks | : | <input type="text"/> |
| 7. Alamat E-Mel | : | <input type="text"/> |

Bahagian B - Maklumat Sewaan

| | | |
|----------------------|---|---|
| 8. Tarikh Guna | : | <input type="text"/> |
| 9. Lokasi Sewaan | : | <input type="checkbox"/> Sudut 1 Atrium BC <input type="checkbox"/> Sudut 2 Atrium BC <input type="checkbox"/> Atrium IPSI |
| 10. Jenis Perniagaan | : | <input type="checkbox"/> Bank / Insurans <input type="checkbox"/> Perumahan <input type="checkbox"/> Telekomunikasi <input type="checkbox"/> Buku <input type="checkbox"/> Lain-lain (Sila nyatakan) _____ |

Syarat Dan Peraturan

- Borang permohonan hendaklah dikemukakan ke JPPHB selewat-lewatnya 3 (hari) bekerja sebelum tarikh diperlukan.
- Membawa bersama surat kebenaran ini sepanjang pameran diadakan.
- Waktu pameran ditetapkan bermula 09:00 pagi dan berakhir 05:00 petang.
- Tidak dibenarkan mengedar bahan promosi ke pejabat-pejabat di UPSI.
- Tidak dibenarkan mengubah, menambah atau mengurangkan sebarang peralatan sedia ada di ruang yang disewa.
- Tidak dibenarkan membuat sebarang penampalan/penggantungan notis/sepanduk menggunakan apa jua bentuk bahan pelekat ke dinding/tiang.
- Bayaran tambahan akan dikenakan sekiranya ruang diambil melebihi dari saiz yang disediakan.
- Memakai pakaian yang bersesuaian dengan taraf Universiti sebagai sebuah Universiti Pendidikan.
- Penyewa hendaklah memastikan kebersihan diutamakan.
- Harta benda dan peralatan yang disewa adalah di bawah tanggungjawab pihak syarikat, sebarang kehilangan atau kerosakan barangan tidak boleh dipertanggungjawabkan kepada Universiti.
- UPSI berhak membatalkan tempahan tanpa sebarang kos sekiranya penyewa tidak mematuhi syarat dan peraturan yang ditetapkan.
- Saya memahami dan bersetuju mematuhi syarat dan peraturan yang dikenakan oleh Universiti Pendidikan Sultan Idris.

PERAKUAN PEMOHON

Tandatangan Pemohon : _____
Cop Syarikat :

Tarikh :

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Permohonan : Diluluskan / Tidak Diluluskan

Jabatan Pengurusan Pembangunan dan Harta Benda

Tarikh :