



## BORANG TEMPAHAN MENGGUNAKAN KEMUDAHAN PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (PENYELIDIKAN & INOVASI)

Nama Pemohon: ..... Jabatan/PTJ:.....

Nama Program/Aktiviti (sila lampirkan surat/dokumen berkaitan) : .....

Tarikh : ..... hingga ..... Masa : ..... hingga ..... Telefon/Emel: .....

NO.	BUTIRAN SEWAAN	ARAS	KAPASITI (ORANG)	KADAR BAYARAN MENGIKUT KATEGORI PENYEWA (RM)						TEMPOH PENGGUNAAN (DIISI OLEH PEMOHON)		JUMLAH (RM)
				A		B		C		Bilangan Hari	Kadar (RM)	
A.	BILIK MESYUARAT DAN PERBINCANGAN			Sehari	Setengah hari	Sehari	Setengah hari	Sehari	Setengah hari			
1.	Bilik Mesyuarat Pengurusan	5	15	75	50	150	100	250	150			
2.	Bilik Mesyuarat Utama @PutraScPark	1	30	75	50	150	100	250	150			
3.	Bilik Seminar @PutraScPark	1	50	75	50	150	100	250	150			
4.	Bilik Angsana Putra 1	2	40	75	50	150	100	250	150			
5.	Bilik Angsana Putra 2	2	40	75	50	150	100	250	150			
6.	Bilik Wacana Putra 2	2	40	75	50	150	100	250	150			
7.	Bilik Wacana Putra 3	2	40	75	50	150	100	250	150			
8.	Bilik Wacana Putra 4	2	40	75	50	150	100	250	150			
9.	Bilik Sri Putra 1	2	30	75	50	150	100	250	150			
10.	Bilik Sri Putra 2	2	30	75	50	150	100	250	150			
11.	Bilik Sri Putra 3	2	30	75	50	150	100	250	150			
12.	Bilik Sri Putra 4	2	30	75	50	150	100	250	150			
13.	Bilik Sri Putra 5	2	30	75	50	150	100	250	150			
14.	Bilik Sri Putra 6	2	30	75	50	150	100	250	150			
15.	Bilik Lestari Putra 1	2	15	75	50	150	100	250	150			
16.	Bilik Lestari Putra 3	2	15	75	50	150	100	250	150			
17.	Bilik Lestari Putra 4	2	15	75	50	150	100	250	150			
18.	Discussion Room 3	3	30	75	50	150	100	250	150			
19.	Case Room	3	30	75	50	150	100	250	150			

20.	Makmal Komputer 1	3	100	120	80	225	150	350	250			
21.	Makmal Komputer 2	3	70	120	80	225	150	350	250			
22.	Holding Room (Bilik Menunggu)	3	10	75	-	150	-	250	-			
NO.	BUTIRAN SEWAAN	KAPASITI (ORANG)	KADAR BAYARAN MENGIKUT KATEGORI PENYEWA (RM)			TEMPOH PENGGUNAAN (DIISI OLEH PEMOHON)		JUMLAH (RM)				
			A	B	C	Bilangan Hari	Kadar (RM)					
B.	DEWAN PERSIDANGAN/AUDITORIUM /RUANG LEGAR/FOYER/RUANG MAKAN		Sehari	Sehari	Sehari							
1.	Auditorium Putra (Aras 3)	280	400	600	1,000							
2.	Mini Auditorium 1 (Aras 3)	100	300	450	750							
3.	Mini Auditorium 2 (Aras 3)	100	300	450	750							
4.	Ruang Legar/Foyer (Aras 1)		200	300	500							
5.	Ruang Makan/Restoran (Aras 1)		200	300	500							
<b>JUMLAH BESAR (RM)</b>												

NOTA : 1. Kategori penyewaan adalah seperti berikut:

Kategori (Kod)	Kategori Penyewa
A	Kakitangan Universiti, Pelajar dan Persatuan UPM
B	Kerajaan / Badan Berkanun / Agensi Kerajaan
C	Badan Perniagaan Kerajaan / Swasta / Persendirian / Anak syarikat UPM / Koperasi

- Kadar sewaan sehari adalah pada waktu pejabat dari jam 8:00 pagi hingga 5:00 petang. Caj tambahan sebanyak 10% setiap jam berikutnya dikenakan bagi penggunaan melebihi waktu berkenaan. Kadar sewaan ruang ini diluluskan oleh JKTK UPM pada 27 April 1996 dan 23 Mac 2015 (semakan kadar).
- Segala urusan pembayaran sewaan secara tunai atau menggunakan kad kredit boleh dibuat di Kaunter 3 Bendahari, Aras Bawah Bangunan Canselori Putra (dahulunya dikenali Bangunan Pentadbiran), UPM dari jam 8.00 pagi hingga 4.30 ptg (Isnin-Jumaat). Kadar sewaan tidak termasuk caj 6% GST.  
\* Bayaran akan terus dikreditkan ke akaun S-01-12051-DA-R11900.
- Hanya kelengkapan asas seperti meja, kerusi, LCD Projektor, skrin dan sistem audio visual berserta speaker/mikrofon (di auditorium sahaja) disediakan di lokasi yang dinyatakan. Penyewa perlu membawa kakitangan teknikal dan kelengkapan tambahan (sekiranya perlu) bagi memastikan kelancaran program.
- Menampal maklumat/poster/grafik/penunjuk arah lokasi pada dinding bangunan adalah TIDAK DIBENARKAN sama sekali.

PERAKUAN PEMOHON	UNTUK KEGUNAAN PEJABAT TNCPI	
Dengan ini, saya/kami telah membaca & memahami segala syarat yang dinyatakan dan berjanji akan mengambil penuh tanggungjawab bagi perkhidmatan yang diberikan. Tandatangan Pemohon ..... Tarikh :	Disahkan oleh :  ..... Tarikh :	Kelulusan : <b>LULUS / TIDAK LULUS</b>  ..... Tarikh :

