

**BORANG PERMOHONAN KHIDMAT JURUAUDIO VISUAL (PA SISTEM)  
UNIT INSTRUKSIONAL & MULTIMEDIA  
POLITEKNIK HULU TERENGGANU**

|                     |                   |             |           |
|---------------------|-------------------|-------------|-----------|
| Dewan Batu Bersurat | Auditorium Pintar | Pusat Islam | Lain-lain |
|---------------------|-------------------|-------------|-----------|

***\*Pihak UIDM hanya bertanggungjawab ke atas penggunaan PA SISTEM sahaja. Sila berhubung dengan pihak UPS/ Pentadbiran bagi urusan tempahan fasiliti dan kunci untuk melancarkan perjalanan program.***

| BUTIRAN PEMOHON   |   |              |   |  |
|-------------------|---|--------------|---|--|
| Nama Pemohon      | : |              |   |  |
| No Kad Pengenalan | : | Jabatan/Unit | : |  |
| Jawatan           | : | No Tel /Exit | : |  |
| No Hp             | : | Email        | : |  |

| BUTIRAN PERMOHONAN                                                                                      |   |      |   |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------|---|--|
| Program/Aktiviti                                                                                        | : |      |   |  |
| Anjuran                                                                                                 | : |      |   |  |
| Tarikh                                                                                                  | : | Masa | : |  |
| <i>Waktu rehat: 12.30 tghari – 2.00 ptg, 6.30 ptg – 8.00 mlm (sistem teknikal ditutup – switch off)</i> |   |      |   |  |
| Jumlah peserta                                                                                          | : |      |   |  |
| Keperluan PA Sistem                                                                                     | : |      |   |  |
| Keperluan Mikrofon                                                                                      | : |      |   |  |
| Keperluan LCD Projektor                                                                                 | : |      |   |  |
| Lain-lain                                                                                               | : |      |   |  |
| <b>* Sila sediakan dokumen <span style="color: red;">LAMPIRAN</span> bagi lain-lain keperluan.</b>      |   |      |   |  |

| KELULUSAN PERMOHONAN (Diisi Oleh Ketua Unit/ Pegawai Multimedia & Sumber) |                                                                                    |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| Dimohon Oleh:<br><br>.....<br>Nama :<br>Jawatan :<br>Tarikh :             | Diluluskan/ Tidak Diluluskan Oleh:<br><br>.....<br>Nama :<br>Jawatan :<br>Tarikh : |  |  |

| Staf/Pegawai Bertugas (diisi oleh pegawai pelulus): |  |         |  |
|-----------------------------------------------------|--|---------|--|
| 1.                                                  |  | No H/P: |  |
| 2.                                                  |  | No H/P: |  |

## **TERMA & SYARAT PERKHIDMATAN PA SISTEM**

**UNIT PEMBANGUNAN INSTRUKSIONAL DAN MULTIMEDIA (UIDM)  
POLITEKNIK HULU TERENGGANU**

1. Pengguna perlu membuat permohonan dengan menggunakan borang yang ditetapkan.
2. Permohonan hendaklah dibuat selewat-lewatnya 3 hari sebelum tarikh penggunaan.
3. Pengguna bertanggungjawab sepenuhnya di atas sebarang kerosakan/ kehilangan peralatan dan kelengkapan yang disediakan semasa digunakan.
4. Pengguna tidak dibenarkan membuat sebarang perubahan peralatan dan susun atur kelengkapan tanpa kebenaran Pegawai Multimedia & Sumber.

Saya ..... No. K/P ..... adalah faham sepenuhnya dengan terma/syarat seperti yang tersenarai di atas. Saya akan bertanggungjawab sepenuhnya ke atas kelengkapan yang digunakan.

T.T Pengguna :

Cop Rasmi :