

BORANG TEMPAHAN FASILITI
MASJID UNIVERSITI TENAGA NASIONAL
 (DEWAN ARAS BAWAH / DEWAN KULIAH / SEWAAN TAPAK)

A. KATEGORI PEMOHON (/) / CATEGORIES OF APPLICANTS (/) :

ANGGOTA KERJA / STAFF : PELAJAR / STUDENT : AWAM / PUBLIC :

B. MAKLUMAT PEMOHON / DETAILS OF APPLICANTS

NAMA : _____
 NO. KAD PENGENALAN : _____ E-MAIL : _____
 ID. STAFF / PELAJAR : (Jika ada) _____ NO. TELEFON : _____
 ALAMAT / PERSATUAN : _____

C. MAKLUMAT PENGGUNAAN / USAGE INFORMATION

HARI : _____ TARIKH : _____ MASA : _____
 TUJUAN TEMPAHAN : (Sila tanda (v) pada yang berkenaan)
 MAJLIS PERKAHWINAN MAJLIS PERNIKAHAN PERJUMPAAN PERSATUAN
 MAJLIS KESYUKURAN SEMINAR/BENGGEL/KURSUS LAIN-LAIN : _____

D. KEMUDAHAN FASILITI YANG DIPERLUKAN* / Type of facility needed (Aktiviti pelajar tidak dikenakan bayaran)

BIL.	KEMUDAHAN*	KADAR (RM)	TANDA (v)	BIL.	KEMUDAHAN*	KADAR (RM)	TANDA (v)
1.	Dewan Kuliah 1	250.00		2.	Dewan kuliah 2	100.00	
3.	Dewan Kuliah 3	100.00		4.	Dewan Kuliah 4	100.00	
5.	Dewan Aras bawah	2,500.00		6.	Dewan Solat Utama		

Nota: _____

E. KLAUSA PERLINDUNGAN DATA PERIBADI

Klausu Kebenaran Data Peribadi

Saya memberikan persetujuan saya kepada Universiti Tenaga Nasional ("UNITEN") untuk mengumpul, memproses, merekod, menyimpan dan/atau mendedahkan data peribadi dan data peribadi sensitif untuk semua tujuan yang berkaitan dengan perjanjian, pendidikan, pentadbiran, rekod kehadiran dan lain- lain aktiviti yang sah dilaksanakan berkaitan dengan perkhidmatan yang diberikan oleh UNITEN.

Personal Data Consent Clause

I consent to Universiti Tenaga Nasional ("UNITEN") to collect, process, record, store and/or disclose personal data and sensitive personal data for all purposes associated in relation to my agreement, education, administration, attendance record and any other lawful activities performed or related to services rendered by UNITEN.

Deklarasi & Pengakuan

Saya mengakui dan mengesahkan bahawa semua maklumat dan dokumen yang diberikan adalah benar dan sah. Saya memberikan kebenaran kepada UNITEN untuk mengumpul, memproses, merekod, menyimpan dan/atau mendedahkan data peribadi saya untuk semua tujuan yang dinyatakan seperti di atas dan berikrar akan mematuhi segala peraturan-peraturan lalintas dan lain-lain peraturan keselamatan yang dikuatkuasakan oleh UNITEN.

Declaration & Acknowledgement

I acknowledge and confirm that all information and documents provided by me is true and correct. I hereby consent to UNITEN to collect, process, record, store and/or disclose my personal data in accordance to the mentioned above purposes. I will follow and obey the road traffic's discipline and other UNTEN rules and regulations.

TANDATANGAN PEMOHON : _____
 Applicant's signature

TARIKH : _____
 Date

**PERATURAN DAN SYARAT-SYARAT PENGGUNAAN FASILITI
MASJID UNIVERSITI TENAGA NASIONAL**

1. TEMPAHAN / PEMBAYARAN

- 1.1. Permohonan hendaklah dilakukan selewat-lewatnya **TIGA(3) HARI BEKERJA**. Bergantung kepada kekosongan
- 1.2. Bayaran **deposit** hendaklah dibuat sebanyak **RM375.00** daripada jumlah kadar sewaan dewan
(*Program pelajar dan staf tidak dikenakan bayaran dan hanya bagi program di bawah pengurusan UNITEN sahaja*)
- 1.3. Bagi penggunaan dewan kuliah, bayaran penuh hendaklah dilakukan semasa membuat tempahan
- 1.4. **Bayaran baki sewaan dewan** aras bawah hendaklah dilunaskan **selewat-lewatnya satu(1) minggu sebelum tarikh penggunaan fasiliti**

2. PENGGUNAAN DEWAN

- 2.1. Aktiviti yang dilaksanakan hendaklah tidak bercanggah dengan syariat Islam
- 2.2. Elakkan daripada elemen-elemen negatif yang bertentangan dengan peraturan UNITEN dan Negara
- 2.3. Segala dekorasi pada bangunan (seperti dinding, dll) masjid sepanjang program adalah tidak dibenarkan
- 2.4. Sekiranya berlaku pelanggaran kepada syarat yang telah dinyatakan, Pihak Pengurusan berhak untuk mengambil tindakan
- 2.5. Dewan solat utama hanya dibenarkan untuk program Masjid UNITEN sahaja

3. KEBERSIHAN / KEROSAKAN DEWAN

- 3.1. Sekiranya berlaku sebarang kerosakan adalah menjadi tanggungjawab pengguna dan nilai kerosakan akan ditentukan oleh pihak pengurusan
- 3.2. Sila pastikan persekitaran dan peralatan yang digunakan (lampu, kipas, pintu, dll) berada dalam keadaan sepatutnya
- 3.3. Pengguna bertanggungjawab untuk memastikan dewan berkenaan bersih dan kemas semasa dan selepas penggunaan

4. PEMBATALAN TEMPAHAN DEWAN

- 4.1. Pihak pengurusan berhak membatalkan sesuatu program atau majlis jika berlaku perkara-perkara negatif seperti yang dinyatakan (2)
- 4.2. Bayaran sumbangan **deposit** bagi tempahan dewan **TIDAK AKAN DIKEMBALIKAN** sekiranya berlaku pembatalan tempahan dewan. (Tempahan Dewan Aras Bawah sahaja)

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PUSAT ISLAM UNITEN / MASJID UNITEN
FOR UNITEN ISLAMIC CENTRE / UNITEN MOSQUE USE ONLY**

DOKUMENTASI / DOCUMENTATION

Sila tandakan (/) pada salinan dokumen seperti berikut :

Please tick (/) document copy as follows :

- 1) BORANG TEMPAHAN FASILITI
- 2) SALINAN KAD PENGENALAN / *I.C COPY*
- 3) RESIT PEMBAYARAN / *PAYMENT RECEIPT (MASJID UNITEN) (Jika perlu)*

PEMBANTU TADBIR / PETUGAS <i>CLERK / STAFF</i>	KETUA JABATAN <i>HEAD OF DEPARTMENT</i>
Semak & Data dimasukkan / <i>Check & Key-in data</i>	Pengesahan & Kelulusan / <i>Verification & Approval</i>
(T/Tangan / <i>Signature</i>)	(T/Tangan / <i>Signature</i>)
Tarikh / <i>Date</i> :	Tarikh / <i>Date</i> :
Nota / <i>Note</i> :	Nota / <i>Note</i> :