



**BORANG PERMOHONAN PENGGUNAAN KEMUDAHAN / FASILITI
PUSAT LATIHAN TEKNOLOGI TINGGI (ADTEC) KEMAMAN**

KEMUDAHAN / FASILITI (Sila tandakan ✓)	
1 <input type="checkbox"/> Rumah Tamu	<input type="checkbox"/> Bilik Utama: 1 katil <i>queen</i>
	<input type="checkbox"/> Bilik Kedua: 2 katil <i>single</i>
	<input type="checkbox"/> Bilik Ketiga: 2 katil <i>single</i>
2 <input type="checkbox"/> Asrama (2 orang sebilik)	9 <input type="checkbox"/> Kemudahan Sukan
3 <input type="checkbox"/> Dewan Besar (720 orang)	<input type="checkbox"/> Padang Bola Sepak
4 <input type="checkbox"/> Dewan Kuliah Utama (400 orang)	<input type="checkbox"/> Gelanggang Futsal
5 <input type="checkbox"/> Bilik Mesyuarat Utama (40 orang)	<input type="checkbox"/> Gelanggang Bola Tampar
6 <input type="checkbox"/> Bilik Perbincangan (6 orang)	<input type="checkbox"/> Gelanggang Tenis / Gelanggang Bola Jaring / Gelanggang Sepak Takraw / Gelanggang Badminton / Gelanggang Hoki*
7 <input type="checkbox"/> Bilik Kuliah (25 orang)	
8 <input type="checkbox"/> Bilik Komputer (25 orang)	
	10 <input type="checkbox"/> Tapak Pameran (2.25mp)
MAKLUMAN PENGGUNAAN KEMUDAHAN / FASILITI	
Tarikh Penggunaan :	Dari ___ / ___ / _____ hingga ___ / ___ / _____
Jangka Masa Tiba :	_____ pagi / tengah hari / petang / malam
Tujuan :	_____
Bilangan Peserta :	_____ orang
MAKLUMAT PEMOHON	
Nama :	
No. Kad Pengenalan :	
Jawatan/ Gred :	
Jabatan/ Agensi :	
No. Telefon Bimbit :	
	Saya bersetuju dengan terma dan syarat penggunaan kemudahan / fasiliti seperti di Lampiran A.
	_____ Tanda Tangan Pemohon
KELULUSAN (Untuk Kegunaan Jabatan)	
Permohonan adalah diluluskan / tidak diluluskan.	
Kadar Bayaran	<input type="checkbox"/> RM _____
	<input type="checkbox"/> G2G
Sekian, terima kasih	
b.p. Pengarah ADTEC Kemaman	

* Potong yang mana tidak berkenaan

TERMA DAN SYARAT PENGGUNAKAN KEMUDAHAN / FASILITI DI ADTEC KEMAMAN

1. Semua kemudahan yang disediakan adalah **HAK MILIK KERAJAAN**.
2. Kebersihan premis hendaklah sentiasa dijaga dan segala sampah sarap hendaklah dibawa keluar daripada kawasan ADTEC Kemaman. Merokok di dalam premis adalah **dilarang**.
3. Semua peralatan elektrik hendaklah dimatikan sebelum meninggalkan premis.
4. Penyewa adalah dilarang mengubah kedudukan peralatan di dalam Rumah Tamu / bilik / dewan tanpa kebenaran pihak ADTEC Kemaman.
5. Penyewa adalah dilarang memasuki bilik audio kecuali dengan kebenaran pegawai petugas.
6. Semua peralatan tambahan yang dibawa oleh penyewa hendaklah dilaporkan kepada pegawai petugas.
7. Pihak ADTEC Kemaman **TIDAK** menyediakan peralatan tambahan selain peralatan yang telah disediakan atau dipersetujui sebelum penyewaan.
8. Semua aktiviti penyewa di sebelah malam hanya dihadkan sehingga jam 11.00 malam.
9. ADTEC Kemaman **TIDAK** menyediakan bantuan sumber manusia.
10. Penyewa hendaklah menanggung segala perbelanjaan pembaikan/penggantian jika berlaku setiap kerosakan/kehilangan kerana kecuaiannya.
11. Jumlah peserta yang dianjurkan oleh penganjur atau disebut sebagai penyewa adalah dihadkan kepada 400 orang. Sebarang tambahan hendaklah dilaporkan terlebih dahulu kepada pihak ADTEC Kemaman.
12. Penyewa juga dilarang melakukan aktiviti yang boleh menyalahi undang-undang.
13. Penyewa dilarang meletakkan kenderaan di kawasan foyer dan di tepi kiri kanan jalan masuk ADTEC Kemaman. Seorang petugas lalu lintas perlu dilantik oleh pihak urus setia program dan hendaklah melapor diri kepada Ketua Pegawai Keselamatan ADTEC Kemaman di Pos Pengawal Utama pada hari program (bagi program melibatkan peserta melebihi 50 orang sahaja).
14. Kenderaan hanya boleh diletakkan di kawasan letak kereta yang disediakan di luar bangunan.
15. Dilarang membawa Katering luar ke dalam kawasan ADTEC Kemaman kecuali mendapat kelulusan / kebenaran pihak pengurusan.
16. Peserta atau penyewa **TIDAK** dibenarkan sama sekali membawa masuk makanan / minum dalam sebarang bentuk ke dalam Dewan Kuliah Utama / Dewan Besar.