



**INSTITUT KEPIMPINAN dan PEMBANGUNAN (ILD)**  
**UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA**  
 LEBUH ENSTEK, BANDAR ENSTEK, 71760 NILAI, NEGERI SEMBILAN  
 TEL : 06-7580 200/202/311 FAKS : 06-7971 364  
 Email:ild@salam.uitm.edu.my / http://ild.uitm.edu.my

**BORANG TEMPAHAN KEMUDAHAN KURSUS & RUANG**

| A. Maklumat Pemohon :   | KEGUNAAN PEJABAT  |
|---|---|
| Nama : _____  | No. Siri : _____  |
| Jawatan : _____ No. Pekerja (UITM) : _____  | Tarikh Terima Borang : _____  |
| Jabatan/ Organisasi : _____   |   |
| No. Telefon : _____ No. Faks : _____  |   |
| H/P : _____ e-mail : _____  |   |
| B. Maklumat Tempahan/ Program :   |   |
| Nama Program/ Kursus : _____  |   |
| Tarikh Mula : ____ / ____ / ____ Masa <i>Check-In</i> : _____                           |   |
| Tarikh Tamat : ____ / ____ / ____ Masa <i>Check-Out</i> : _____                         |   |
| Jumlah Peserta : _____ orang Jumlah Urusetia : _____ orang<br>(Tidak termasuk urusetia) |   |
| Lelaki : _____ orang Lelaki : _____ orang   |   |
| Wanita : _____ orang Wanita : _____ orang   |   |
| Sila tanda ( / ) dan isi kapasiti tempahan pada ruang yang berkenaan                    |   |
| <b>Tempahan Dewan Seminar/ Makanan</b>  |   |
| <b>Dewan Seminar</b>  |   |
| <input type="checkbox"/> Auditorium Perdana (Kapasiti 150 orang)                        | <input type="checkbox"/> Bilik Seminar Sarana 5 (Kapasiti 50 orang)       |
| <input type="checkbox"/> Bilik Seminar Sarana 1 (Kapasiti 70 orang)                     | <input type="checkbox"/> Bilik Prakasa 1, 2, 3, 4 & 5 (Kapasiti 20 orang) |
| <input type="checkbox"/> Bilik Seminar Sarana 2 (Kapasiti 70 orang)                     | <input type="checkbox"/> Bilik Siber 1 (Kapasiti 20 orang)                |
| <input type="checkbox"/> Bilik Seminar Sarana 3 (Kapasiti 50 orang)                     | <input type="checkbox"/> Bilik Siber 2 (Kapasiti 20 orang)                |
| <input type="checkbox"/> Bilik Seminar Sarana 4 (Kapasiti 50 orang)                     | <input type="checkbox"/> Bilik Siber 3 (Kapasiti 20 orang)                |
| <input type="checkbox"/> Bilik Bestari 1 & 2 (Kapasiti 20 orang)                        |   |
| <b>Penempatan Peningapan :</b>  |   |
| - Bilik Persona <input type="checkbox"/>  |   |
| - Bilik Perbawa <input type="checkbox"/>  |   |
| - Bilik Perintis <input type="checkbox"/>   |   |
| <b>Penggunaan Dewan :</b>   |   |
| - Auditorium Perdana <input type="checkbox"/>   |   |
| - Bilik Sarana 1 & 2 <input type="checkbox"/>   |   |
| - Bilik Sarana 3, 4 & 5 <input type="checkbox"/>  |   |
| - Bilik Prakasa 1,2,3,4 & 5 <input type="checkbox"/>                                    |   |
| Bilik Siber 1,2 & 3 <input type="checkbox"/>  |   |
| Bilik Bestari 1 & 2 <input type="checkbox"/>  |   |
| <b>Penyediaan Makanan</b>   |   |
|   | <b>Masa</b>   |
| i. Sarapan Pagi   | 7.00 am   |
| ii. Minum Pagi  | 10.00 am  |
| iii. Makan Tengahari  | 12.30 pm  |
| iv. Minum Petang  | 4.00 pm   |
| v. Makan Malam  | 6.30 pm   |
| vi. Minum Malam   | 10.00 pm  |
| vii. Air Mineral  | Jumlah  |
|   | <b>Kekerapan</b>  |
| <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> 6 kali sehari                                    |
| <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> 5 kali sehari                                    |
| <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> 4 kali sehari                                    |
| <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> 3 kali sehari                                    |
| <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> lain-lain (Sila nyatakan)                        |
|   | _____ botol   |

Sila isi kapasiti tempahan pada ruang yang berkenaan  
**Tempahan Penginapan**

| Penginapan                            | Jumlah Bilik/Vila | Tempahan |
|---------------------------------------|-------------------|----------|
| i. Bilik Persona (VIP)                | 20                |          |
| ii. Bilik Perbawa Single (1 orang)    | 130               |          |
| iii. Bilik Perintis Sharing (2 orang) | 250               |          |
|                                       |                   |          |

**Susunatur Ruang Latihan dan keperluan tambahan peralatan**

|                      |  |
|----------------------|--|
| i. Classroom setting |  |
| ii. Meja Bulat       |  |
| Bil. Kumpulan: _____ |  |
| iii. Lain-lain       |  |
| _____                |  |
| _____                |  |
| _____                |  |

**Keluar Sebutharga :**

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Sudah                    | Belum                    |
| Oleh : _____             |                          |
| Tarikh : _____           |                          |

**Tindakan Susulan :**

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Setuju                   | Batal                    |
| Oleh : _____             |                          |
| Tarikh : _____           |                          |

**C. PENGESAHAN KETUA JABATAN/ BAHAGIAN/ UNIT**

\_\_\_\_\_  
TANDA TANGAN KETUA JABATAN

\_\_\_\_\_  
COP JABATAN

- \* Sila serahkan tentatif program dan senarai nama 3 minggu sebelum program bermula
- \* Tempahan ini akan disahkan setelah pihak kami menerima maklumbalas dari pihak tuan/puan.
- \* Bil tuntutan akan dikeluarkan mengikut tempahan yang dibuat. Sekiranya bilangan kehadiran melebihi daripada tempahan, bil tuntutan akan dikeluarkan mengikut bilangan sebenar.
- \* Pengesahan tempahan hendaklah dibuat dalam masa 7 hari bekerja. 50% deposit dikenakan daripada kos keseluruhan.
- \* Bayaran boleh diterima melalui Pesanan Jabatan(LO), Cek atau Bank Deraf kepada Bendahari UiTM(Tabung Amanah ILD) atau bayaran melalui pemindahan telegrafik ke Akaun UiTM dengan menyatakan butiran berikut:  
No. Akaun : Bendahari UiTM  
Nama Bank : Affin Islamic Bank Berhad  
Alamat Bank : UiTM Shah Alam  
No. Akaun : 105140003422  
Swift Code : PHBMMYKL
- \* Deposit sebanyak 50% tidak akan dikembalikan sekiranya pembatalan dibuat kurang daripada 48 jam. Yuran pengurusan sebanyak RMS0.00 akan dikenakan.
- \* Sebarang pindaan hendaklah dibuat sebelum tempoh 24 jam program bermula.
- \* Pihak Pengurusan ILD berhak membatalkan segala tempahan yang telah dibuat atas kepentingan Universiti.
- \* Perkhidmatan lain akan dikenakan bayaran tambahan.
- \* Masa check-in 2.00 petang dan masa check-out 12.00 tengahari
- \* Laptop tidak disediakan oleh pihak ILD.

Disediakan oleh : Sekretariat ILD