

4. PENGESAHAN PEMOHON

Tandatangan pemohon : _____ Tarikh : _____

*** PERHATIAN :**

1. Sila pastikan borang ini diisi dengan lengkap. Hanya permohonan yang lengkap sahaja yang akan diproses.
2. Setiap permohonan tempahan hendaklah dibuat dalam masa 7 hari bekerja sebelum tarikh diperlukan bagi memudahkan proses tempahan.
3. Sila buat tempahan ruang/tempat dahulu dengan Jabatan yang bertanggungjawab. Pusat Teknologi Maklumat tidak bertanggungjawab dengan urusan tempahan ruang/tempat terbabit dan hanya menyediakan kemudahan peralatan sidang video sahaja.
4. Setiap permohonan ini adalah bertujuan untuk kegunaan rasmi sahaja dan bukan untuk tujuan persendirian.

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT/RUJUKAN : _____

1. Tarikh Terima	
2. Keputusan Permohonan	Lulus / Tidak Lulus Ulasan jika Tidak:
3. Pegawai Bertugas	
4. Peralatan	LifeSize / Tandberg990 / Lain-Lain :
5. No. ISDN / Alamat IP	
6. Klasifikasi	<input type="checkbox"/> Perkhidmatan <input type="checkbox"/> Pengajaran & Pembelajaran
7. Perlukan Pengujian	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
8. Tarikh dan Masa Pengujian	
9. Status Pengujian	<input type="checkbox"/> Berjaya <input type="checkbox"/> Gagal
10. Catatan:	_____ _____ _____

Borang ini boleh didapati di kaunter Pejabat Am, JTM, PPUKM atau di <http://ptm.ppukm.ukm.my>

*Sila kembalikan borang ke Pusat Teknologi Maklumat, Aras 2, Kompleks Pendidikan Canselor Tuanku Jaafar, PPUKM atau fakskan ke 03-9145 6654



**BORANG PERMOHONAN TEMPAHAN SIDANG VIDEO
JABATAN TEKNOLOGI MAKLUMAT, PPUKM**

Jika terdapat sebarang pertanyaan, sila berhubung dengan di talian 03-9145 6344/5322.

1. BUTIR-BUTIR PEMOHON

Nama : _____ UKM(PER) : _____
Jawatan : _____ No.Telefon : _____
Jabatan : _____ E-mail : _____

2. MAKLUMAT TEMPAHAN (Tandakan ✓ di mana yang berkenaan)

Tarikh : _____ Masa : _____

Tujuan :

- Mesyuarat Pengajaran & Pembelajaran Temuduga
 Lain-Lain (Nyatakan) _____

Ruang/Tempat	Aras/Blok	Jabatan/Unit Bertanggungjawab	Kapasiti (orang)
<input type="checkbox"/> Dewan Kuliah 1	Aras Bawah, Blok Pendidikan	Jabatan Pentadbiran Am	150
<input type="checkbox"/> Dewan Kuliah 2	Aras Bawah, Blok Pendidikan	Jabatan Pentadbiran Am	150
<input type="checkbox"/> Auditorium	Kompleks Pendidikan Perubatan Canselor Tuanku Ja'afar	Jabatan Pentadbiran Am	300
<input type="checkbox"/> Bilik Mesyuarat Sukmaria	Aras 3, Blok Klinikal	Jabatan Pentadbiran Am	25
<input type="checkbox"/> Dewan Serbaguna	Aras 9, Blok Klinikal	Jabatan Pentadbiran Am	100
<input type="checkbox"/> Bilik Mesyuarat Lembaga	Aras 1, Blok Pendidikan	Pejabat Pengarah	30
<input type="checkbox"/> Bilik Seminar	Aras 2, Blok Pendidikan	Pengajian Siswazah & Hubungan Masyarakat	40
<input type="checkbox"/> Bilik Stargate	Aras 8, Blok Klinikal	Jabatan Surgeri	100
<input type="checkbox"/> Bilik Mesyuarat Atria	Aras 8, Blok Klinikal	Jabatan Surgeri	20
<input type="checkbox"/> Bilik Seagate	Aras 8, Blok Klinikal	Jabatan Surgeri	80
<input type="checkbox"/> Bilik Pembedahan (1 – 15, Nyatakan : _____)	Aras 2, Blok Klinikal	Disiplin Dewan Bedah & Khidmat Steril	-
<input type="checkbox"/> Lain-Lain (Nyatakan) _____			

3. MAKLUMAT PIHAK LUAR (External Video Conferencing Site)

Lokasi : _____

Pegawai Teknikal Untuk Dihubungi :

Nama : _____

Jawatan : _____

No.Telefon : _____ Email : _____

No. ISDN / Alamat IP : _____

Borang ini boleh didapati di kaunter Pejabat Am, JTM, PPUKM atau di <http://ptm.ppukm.ukm.my>

*Sila kembalikan borang ke Pusat Teknologi Maklumat, Aras 2, Kompleks Pendidikan Canselor Tuanku Jaafar, PPUKM atau fakskan ke 03-9145 6654