



**UNIT PENTADBIRAN  
HOSPITAL TUANKU JA'AFAR SEREMBAN**

**BORANG TEMPAHAN AUDITORIUM GEMILANG**

\* Borang hendaklah diisi dengan lengkap dan mematuhi syarat-syarat tempahan ditetapkan

Untuk Kegunaan Pejabat	
No. Rujukan	

**1. BUTIR DIRI PEMOHON**

Nama : .....  
 Jabatan : ..... No. Telefon/HP: .....

**2. BUTIR TEMPAHAN**

Tujuan : .....  
 .....  
*(sila nyatakan nama mesyuarat/kursus/taklimat/lain-lain dengan lengkap)*

Tarikh : ..... hingga .....  
 Masa : ..... hingga .....  
 Bil. Peserta : ..... orang

**3. KEPERLUAN KEMUDAHAN LAIN**

NO.	PERALATAN ICT	TANDAKAN (✓)
1.	Laptop (digunakan di dalam Auditorium sahaja)	
2.	Mikrofon dan pembesar suara	
3.	Lain-lain (nyatakan) .....	

.....  
 (Tandatangan Pemohon) Tarikh: .....

**4. PEMBATALAN (Dimaklumkan seminggu sebelum tarikh tempahan)**

Sebab Pembatalan : .....

.....  
 (Tandatangan Pembatal) (Pengesahan Unit Pentadbiran)

Tarikh : .....



**UNIT PENTADBIRAN  
HOSPITAL TUANKU JA'AFAR SEREMBAN**

**BORANG TEMPAHAN AUDITORIUM GEMILANG**

\* Borang hendaklah diisi dengan lengkap dan mematuhi syarat-syarat tempahan ditetapkan

Untuk Kegunaan Pejabat	
No. Rujukan	

**1. BUTIR DIRI PEMOHON**

Nama : .....  
 Jabatan : ..... No. Telefon/HP: .....

**2. BUTIR TEMPAHAN**

Tujuan : .....  
 .....  
*(sila nyatakan nama mesyuarat/kursus/taklimat/lain-lain dengan lengkap)*

Tarikh : ..... hingga .....  
 Masa : ..... hingga .....  
 Bil. Peserta : ..... orang

**3. KEPERLUAN KEMUDAHAN LAIN**

NO.	PERALATAN ICT	TANDAKAN (✓)
1.	Laptop (digunakan di dalam Auditorium sahaja)	
2.	Mikrofon dan pembesar suara	
3.	Lain-lain (nyatakan) .....	

.....  
 (Tandatangan Pemohon) Tarikh: .....

**4. PEMBATALAN (Dimaklumkan seminggu sebelum tarikh tempahan)**

Sebab Pembatalan : .....

.....  
 (Tandatangan Pembatal) (Pengesahan Unit Pentadbiran)

Tarikh : .....