



UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA

جامعة العلوم الإسلامية الماليزية
ISLAMIC SCIENCE UNIVERSITY OF MALAYSIA

BORANG PERMOHONAN PENGGUNAAN RUANG LEGAR, PUSAT KOMERSIL
PUSAT KEUSAHAWANAN UNIVERSITI, ARAS BAWAH, PUSAT KOMERSIL,
BANDAR BARU NILAI, 71800 NILAI, NEGERI SEMBILAN
TEL : 06-798 6486
FAKS : 06-798 6487

SILA BACA KETERANGAN BERIKUT DENGAN TELITI SEBELUM MENGISI BORANG

1. Permohonan mestilah dibuat 7 hari sebelum tarikh mula jualan / promosi / aktiviti.
2. Permohonan oleh Jabatan / Fakulti / Pusat mestilah mendapat pengesahan daripada Ketua Jabatan / Fakulti / Pusat.
3. Semua pemohon mesti memastikan bahawa Ruang Legar dalam keadaan baik sebelum, semasa dan selepas jualan / promosi / aktiviti komersil diadakan.
4. Pemeriksaan akan dilakukan selepas tarikh jualan / promosi / aktiviti komersil untuk melihat sebarang kerosakan dan caj/denda akan dikenakan kepada pemohon semasa kerosakan berlaku.
5. Sila pastikan semua harta/aset Universiti dijaga dan digunakan dengan berhemah.
6. Sila pastikan keadaan Ruang Legar adalah bersih.
7. Sila pastikan borang diisi dengan lengkap dan borang yang tidak lengkap tidak akan diproses.

BUTIRAN PERMOHONAN

1. NAMA :
2. JAWATAN :
3. NO.TEL :
4. JABATAN :

MAKLUMAT AM

1. ORGANISASI :
2. PROGRAM :
3. TARIKH :
4. MASA :

5. PEGAWAI YANG BOLEH DIHUBUNGI:

BIL	NAMA	NO. TEL BIMBIT	EMAIL

***PERINGATAN : Sila sertakan brosur/risalah lengkap berkaitan dengan jualan / promosi / aktiviti komersil yang akan dijalankan bersama-sama dengan surat permohonan rasmi kepada Pusat Keusahawanan Universiti (PKUU).**

PERAKUAN PEMOHON

Saya mengesahkan butiran-butiran maklumat di atas adalah benar dan tepat. Saya dengan ini memahami sepenuhnya **PERATURAN PENGGUNAAN RUANG LEGAR, PUSAT KOMERSIL DI USIM OLEH JABATAN/FAKULTI/PUSAT BAGI MENJALANKAN JUALAN/PROMOSI/AKTIVITI KOMERSIL.** Kegagalan saya dalam mematuhi peraturan penggunaan ruang legar ini, boleh menyebabkan permohonan saya tidak akan dipertimbangkan oleh pihak PKUU.

T/TGN PEMOHON:
TARIKH :

T/TGN KETUA JABATAN :
COP RASMI

KEGUNAAN PUSAT KEUSAHAWANAN UNIVERSITI

1. TARIKH PERMOHONAN DITERIMA :
 2. PERMOHONAN DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN*
 3. CATATAN / ULASAN :
.....
.....
 4. T/TGN PEGAWAI PELULUS :
TARIKH :
- COP RASMI**

***SILA POTONG YANG TIDAK BERKENAAN**