



MASJID AL-AZHAR

KOLEJ UNIVERSITI ISLAM ANTARABANGSA SELANGOR (KUIS)
BANDAR SERI PUTRA, 43000 KAJANG, SELANGOR

BORANG PERMOHONAN PRASARANA

ARAHAN:-

1. Permohonan hendaklah dibuat sekurang-kurangnya tiga (3) hari bekerja sebelum program/aktiviti dilaksanakan.
2. Sila lampirkan senarai barangan yang ingin dipinjam jika ruangan yang disediakan tidak mencukupi.

MAKLUMAT PEMOHON		TANDAKAN (/) DALAM PETAK YANG DIPOHON
NAMA PENUH		<input type="checkbox"/> Ruang Solat Utama
JAWATAN		<input type="checkbox"/> Lobi Masjid
NO. PEGAWAI / MATRIK		<input type="checkbox"/> Koridor Masjid
NO. KAD PENGENALAN		<input type="checkbox"/> Parkir Masjid
PUSAT/FAKULTI/BAHAGIAN/ ORGANISASI		<input type="checkbox"/> Dataran Masjid
ALAMAT		<input type="checkbox"/> Ruangan Iftar
NO. TELEFON		<input type="checkbox"/> Bilik Mesyuarat Masjid
TUJUAN/ NAMA PROGRAM		<input type="checkbox"/> Dewan Seminar
TARIKH PENGGUNAAN		<input type="checkbox"/> Kelas Pengajian I
MASA PENGGUNAAN		<input type="checkbox"/> Kelas Pengajian II
JUMLAH PESERTA		<input type="checkbox"/> Bilik Imam

PERAKUAN

Dengan ini saya akui syarat-syarat berikut:

- i. Bertanggungjawab terhadap segala syarat dan peraturan yang telah ditetapkan oleh Masjid Al-Azhar, KUIS.

Dipohon Oleh:

Disokong / Dijamin Oleh:

(DEKAN/KETUA BAHAGIAN/KETUA JABATAN/
KETUA SEKSYEN/PENGARAH PROGRAM)

Nama :

Tarikh :

Nama & Cop:

Tarikh :

Peraturan Penggunaan Barangan Masjid Al-Azhar, KUIS

1. Sebarang program pelajar hendaklah **mendapatkan cop kelulusan daripada Bahagian Pembangunan Mahasiswa (BPM)** sebagai pemakluman, tentatif program dan sekiranya menggunakan peralatan masjid hendaklah dilampirkan bersama borang permohonan penggunaan kemudahan masjid.
2. Setiap tetamu undangan **WAJIB menutup aurat** serta berpakaian sopan.
3. Sila pastikan **peralatan elektrik** yang digunakan, **(kecuali barangan PA Sistem) DIMATIKAN** terlebih dahulu sebelum meninggalkan masjid.
4. Sila pastikan masjid berada dalam **keadaan bersih** sebelum meninggalkan masjid. Sekiranya pihak kami mendapati **tahap kebersihan selepas program kurang memuaskan**, pihak kami akan mengenakan **tindakan terhadap penganjur program** dan **kemungkinan besar akan disenarai hitamkan**.
5. Sebarang **kerosakan** atau **kehilangan harta persendirian** adalah dibawah **tanggungjawab sendiri**. Pihak masjid tidak akan bertanggungjawab.

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

LULUS

TIDAK DILULUSKAN

Diluluskan Oleh:

Nama & Cop :

Tarikh :