



**BORANG PERMOHONAN MENGGUNAKAN  
DATARAN TUANKU FAUZIAH**

**(A) UNTUK DIISIKAN OLEH PEMOHON**

1. NAMA PEMOHON :			
2. BAHAGIAN / FAKULTI :			
3. TELEFON :			
4. TARIKH PENGGUNAAN		5. MASA	
DARI	HINGGA	DARI	HINGGA
6. URUSAN :			
7. TANDATANGAN PEMOHON :		MELALUI :	
TARIKH :		<p align="center">.....            KETUA BAHAGIAN/PUSAT/UNIT            DEKAN FAKULTI</p>	

**(B) UNTUK KEGUNAAN PEJABAT CANSELERI**

8. KELULUSAN :	DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN
9. PEGAWAI MELULUS :	<p align="center">.....            TANDATANGAN/COP JAWATAN            PEJABAT CANSELERI</p>
10. TARIKH :	

**NOTA PENTING**

- Tempahan melalui telefon hendaklah disusuli dengan borang permohonan dalam tempoh selewat-lewatnya 3 hari sebelum tarikh penggunaan.
- Makanan yang bermasak sahaja dibenarkan.
- Dilarang meletak kenderaan di laluan keluar/masuk (lereng bukit) dan di kawasan Dataran Tuanku Fauziah.

**Makluman / Tindakan bersama :**

- Unit Majlis, Bahagian Pengurusan Fasiliti – Urusan penyediaan kemudahan (jika perlu)
- Polis Bantuan Canseleri Tuanku Syed Sirajuddin – Urusan Keselamatan