

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN PUSAT PERTANIAN PUTRA Kod Dokumen : OPR/PPP/BR01/PPT
	BORANG PERMOHONAN PENGGUNAAN/PERKHIDMATAN PPP

No. Rujukan : PPP / _____ / _____ / _____ / _____
PTJ / (Kod) / (Bil.) / (Bulan) / (Tahun)
*Tarikh Pemakluman Kelulusan: _____

MAKLUMAT PERMOHONAN							
Nama Pemohon :	Sila tandakan (✓) pada kotak yang berkenaan.						
No. K.P/No. Pekerja/No. Matrik/No.Alumni :	Perkhidmatan :						
No. Telefon : Fax :	<table border="0"> <tr> <td>☐ Hiasan</td> <td>☐ Kolam Rekreasi (UPMS)</td> </tr> <tr> <td>☐ Taman Air Terjun (UPMS)</td> <td>☐ Biopark (UPMS)</td> </tr> <tr> <td>☐ Ladang Pine</td> <td>☐ Kem Hutan (UPMS)</td> </tr> </table>	☐ Hiasan	☐ Kolam Rekreasi (UPMS)	☐ Taman Air Terjun (UPMS)	☐ Biopark (UPMS)	☐ Ladang Pine	☐ Kem Hutan (UPMS)
☐ Hiasan	☐ Kolam Rekreasi (UPMS)						
☐ Taman Air Terjun (UPMS)	☐ Biopark (UPMS)						
☐ Ladang Pine	☐ Kem Hutan (UPMS)						
Individu Dihubungi (jika berlaku kecemasan) :							
No. Telefon : Hubungan :							
Fakulti/Jabatan/Persatuan :	Kemudahan lain yang diperlukan (Nyatakan):						
Tarikh Mula Penggunaan : Masa :	1. 3. 2. 4.						
Tarikh Tamat Penggunaan : Masa :							
Tujuan/Aktiviti/Majlis:	Anggaran Peserta:						
TANDATANGAN PEMOHON	PENGESAHAN KETUA PTJ/PRESIDEN PERSATUAN						
Saya dengan ini bersetuju dan memahami segala syarat permohonan dan kadar bayaran yang dikenakan. _____ _____ (Tarikh) (Tandatangan) Nota : Lampirkan surat berkaitan aktiviti bagi rujukan pihak menyokong dan meluluskan	_____ _____ (Tarikh) (Tandatangan) Nota : Dikecualikan bagi orang awam/alumni UPM						

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT			
Bayaran diterima sebanyak RM..... Sewaan RM : _____ Cagaran Kebersihan No. Bil Tunai : _____ RM : _____		Disemak oleh: _____ (Tarikh) _____ (Tandatangan) Pembantu Tadbir/wakil	
PENGESAHAN			
Perkhidmatan yang dipohon dapat disediakan/tidak dapat disediakan. _____ (Tarikh) _____ (Tandatangan) Penyelaras Perkhidmatan/wakil		LULUS/TIDAK LULUS _____ (Tarikh) _____ (Tandatangan) Ketua Seksyen /wakil	
PERAKUAN PENGGUNA		PERAKUAN PEGAWAI	
Pemulangan/kehilangan wang cagaran kebersihan/Perkhidmatan Hiasan: Bayaran balik/hilang wang cagaran sebanyak RM _____ _____ (Tarikh) _____ Tandatangan Pemohon/wakil Nama : _____		Dengan ini disahkan semua kemudahan/peralatan/pokok hiasan dipulangkan dalam keadaan baik/tidak baik _____ (Tarikh) _____ Tandatangan Pegawai Nama : _____	
SALINAN			
Pusat Polis Bantuan dan Keselamatan Universiti (APSeC) Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset UPM (Bekalan elektrik dan air) Pejabat Ketua PTJ Penyelaras Perkhidmatan			

SYARAT PERMOHONAN PENGGUNAAN/PERKHIDMATAN PPP

HIASAN

1. Pemohon hendaklah melengkapkan Borang Permohonan Perkhidmatan dan Penggunaan PPP (OPR/PPP/BR01/PPT)
2. Setiap permohonan mestilah disertakan perkara berikut:
 - a) Pelajar UPM – Surat kelulusan aktiviti melalui BHEP/ Pensyarah/Pengurus kolej.
 - b) PTJ UPM – Pengesahan dari Ketua/Wakil PTJ/ Surat rasmi permohonan.
3. Permohonan mesti dibuat lima (5) hari bekerja sebelum tarikh tempahan bagi perkhidmatan yang tidak memerlukan bekalan dari luar.
4. Permohonan mesti dibuat tiga puluh (30) hari bekerja sebelum tarikh tempahan bagi perkhidmatan yang memerlukan bekalan dari luar.
5. Sebarang permohonan yang tidak mencukupi syarat tempoh lima (5) hari bekerja, hanya akan diluluskan dengan budi bicara Pengarah/Timbangan Pengarah PPP.
6. Semua kerosakan atau kehilangan kepada alatan/pokok hiasan yang dipinjam adalah tanggungjawab pemohon/peminjam.
7. Semua peralatan atau pokok hiasan yang dipinjam mestilah dipulangkan satu (1) hari selepas majlis tamat.
8. Pihak PPP hanya menyediakan perkhidmatan hiasan berdasarkan alatan dan pokok hiasan yang sedia ada di PPP.
9. Jika permohonan melibatkan pokok hiasan yang tidak terdapat di PPP, pemohon mesti menanggung kos pembelian pokok tersebut.
10. Pihak PPP tidak menyediakan pekerja khusus untuk perkhidmatan ini, oleh itu bantuan tenaga kerja daripada pihak pemohon amat diperlukan.
11. Jika terdapat sebarang penangguhan atau pembatalan permohonan, pemohon hendaklah memaklumkan kepada pihak PPP dengan SEGERA dalam tempoh dua (2) hari bekerja sebelum perkhidmatan ini diperlukan.

KAWASAN LADANG PINE

BIL.	JENIS AKTIVITI	TEMPOH	KADAR (RM)		
			SEHARI	SATU JAM	LAIN-LAIN
1.	Aktiviti Penggambaran	1 SESI	RM3,500.00 (Filem/iklan)	RM250.00 (Gambar pegun) RM550.00 (Filem/iklan)	