



BORANG T2 - PERMOHONAN TEMPAHAN BILIK KULIAH



A. UNTUK DIISIKAN OLEH PEMOHON			
Nama Pemohon			
Jawatan			
Jabatan / Bahagian / Fakulti			
No. Telefon		No. Faks	
Tarikh			
Tandatangan			

B. BUTIRAN TEMPAHAN					
Bil.	Tarikh Penggunaan	Masa Penggunaan	Kod Program	Kod Kursus	Jumlah Pelajar

Tempahan hendaklah dibuat selewat-lewatnya tujuh (7) hari sebelum.

C. UNTUK KEGUNAAN PEJABAT			
Kelulusan	DILULUSKAN		TIDAK DILULUSKAN
Tarikh			
Bilik Kuliah			
Tandatangan:	Cop terima:		
Nama:			
Tarikh:			