**BK-T02-11**

#### BORANG TEMPAHAN ASRAMA

#### CIAST, SHAH ALAM

***Panduan:*** *Permohonan boleh dikemukakan melalui emel dengan melampirkan Borang Permohonan.*

**Ketua Bahagian**

**Khidmat Pengurusan (KBKP)**

**CIAST, Shah Alam.**

|  |
| --- |
|  MAKLUMAT TEMPAHAN |

 1. Nama Pemohon :

2. Nama Agensi :

3. Tujuan :

4. Bilangan Peserta :

5. Tarikh Masuk : Tarikh Keluar :

6. Jenis bilik dan bilangan bilik yang dipohon seperti dibawah :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Jenis Bilik** | **Jumlah Bilik Lelaki** | **Jumlah Bilik Perempuan** | **Jumlah RM** |
| Eksekutif / Seorang sebilik *(RM 50/hari/bilik)* |  |  |  |
| Dua orang sebilik berhawa dingin *(RM 30/hari/bilik)* |  |  |  |
| Dua orang sebilik *(RM 20/hari/bilik)* |  |  |  |

 (Peserta kursus Modular anjuran CIAST dikecualikan bayaran)

Tandatangan Pemohon : ................................................................ Tarikh : ...................................................

Email : ................................................................ No. Tel. : ...................................................

Alamat : ................................................................................................................................

|  |
| --- |
|  ULASAN PENYELIA ASRAMA |

Permohonan adalah disokong seperti dibawah :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Jenis Bilik** | **Kekosongan** | **Cadangan** |
| Eksekutif / Seorang sebilik *(RM 50/hari/bilik)* |  |  |
| Dua orang sebilik berhawa dingin *(RM 30/hari/bilik)* |  |  |
| Dua orang sebilik *(RM 20/hari/bilik)* |  |  |

Tandatangan Penyelia Asrama...................................................... Tarikh: ......................................

|  |
| --- |
|  KELULUSAN KETUA BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN (KBKP) |

Permohonan tempahan asrama adalah **DILULUSKAN TIDAK DILUSKAN**

Tandatangan: ........................................................... Tarikh: ...........................................

 Salinan Pemohon

|  |
| --- |
|  MAKLUMAN KEPADA PEMOHON |

Kepada: ......................................................................................... Rujukan Kami:....................................

**Bilangan Bilik Diluluskan** : Bilik Eksekutif 2 Katil Berhawa Dingin 2 Katil Biasa

Tarikh Masuk : Masa Masuk : 2.00 pm – 5.00 pm

Tarikh Keluar : Masa Keluar : Sebelum 12.00 pm

Jumlah Bayaran : RM..........................

**Peringatan : Bayaran hendaklah dijelaskan dalam waktu pejabat di Unit Kewangan, Aras 1 Blok E, CIAST sebelum mendaftar masuk.**

Tandatangan Penyelia Asrama: ........................................................... Tarikh: ........................................
*(Cop rasmi)*

***Penghuni asrama adalah tertakluk kepada Peraturan-peraturan Asrama CIAST antaranya adalah seperti berikut :***

1. *Penghuni hendaklah sentiasa menjaga kebersihan di kawasan asrama.*
2. *Penghuni hendaklah menggunakan semua kemudahan dan kelengkapan asrama dengan baik dan bertanggungjawab.*
3. *Penghuni hendaklah menutup paip air, suis lampu, kipas dan mengunci pintu sebelum meninggalkan bilik.*
4. *Keselamatan harta benda penghuni adalah tanggungjawab sendiri*
5. *Penghuni dilarang merokok didalam bilik asrama, kawasan asrama dan persekitaran CIAST*
6. *Penghuni dilarang memasak. Hanya makanan halal sahaja dibenarkan dibawa masuk ke asrama*
7. *Penghuni yang membawa kenderaan bermotor ke asrama hendaklah sentiasa mematuhi peraturan lalulintas dan meletakkan kenderaan di tempat yang disediakan.*
8. *Peserta kursus di CIAST adalah dilarang membawa suami/isteri/anak ketika menghadiri kursus di CIAST*
9. *Pengurusan CIAST berhak untuk membatalkan tempahan sekiranya penghuni melanggar peraturan asrama atau terdapat keperluan lain yang lebih utama untuk menggunakan asrama berkenaan*