|  |
| --- |
| BORANG TEMPAHAN BILIKINSTITUT PENGAJIAN PERTAHANAN DAN STRATEGIK SULTAN HAJI HASSANAL BOLKIAHBOLKIAH GARISON, BB3510. BRUNEI DARUSSALAM.Tel: 238.6987/238.6998 Faks: 238.1424 Emel: shhb.idss@mindef.gov.bn |
| PERHATIAN:1. Tempahan bilik hendaklah dibuat tidak kurang tiga [3] hari waktu bekerja dari tarikh yang dipohonkan. Sebarang perubahan hendaklah dimaklumkan melalui talian telefon/faksimili/emel.
2. Tempahan ini terhad kepada bilik-bilik sahaja dan tidak termasuk penyediaan alat-alat tulis, flip chart dan peralatan IT.
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama Bilik | Kapasiti | SilaTanda**√**untuktempahan |
| ARAS ATAS |
| Bilik Kelas 1 [*Smart Classroom 1*] | 25 orang |  |
| Bilik Kelas 2 [*Smart Classroom 2*] | 24 orang |  |
| Bilik Eksekutif [*Executive Smart Class*] | 36 orang |  |
| Bilik Mesyuarat [*Board Meeting Room*] | 22 orang |  |
| Bilik Sindiket 4 [*Syndicate Room 4*] | 8 orang |  |
| ARAS BAWAH |
| Dewan Kuliah [*Lecture Hall*] | 72 orang |  |
| Bilik Sindiket 1 [*Syndicate Room 1*] | 8 orang |  |
| Bilik Sindiket 2 [*Syndicate Room 2*] | 12 orang |  |
| Bilik Sindiket 3 [*Syndicate Room 3*] | 8 orang |  |
| Bilik Komputer [*Computer Room*] | 8 orang |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Tarikh digunakan |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Masa |  | hingga |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Tujuan Penggunaan |  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Keramaian |  | orang |

|  |  |
| --- | --- |
| Nama Penempah |  |
| Jabatanarah/Pejabat/Unit/Markas |  |
|  |
| Nombor Perhubungan |
| Telefon | Faksimili | Emel |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Tandatangan Pemohon | Tandatangan Pegawai Yang Meluluskan |
|  | bp.Pengarah Institut Pengajian Pertahanan dan Strategik Sultan Haji Hassanal Bolkiah |
| Nama: | Nama: |
| Tarikh: | Tarikh: |
| PERATURAN-PERATURAN PENGGUNAAN BILIK-BILIKINSTITUT PENGAJIAN PERTAHANAN DAN STRATEGIK SULTAN HAJI HASSANAL BOLKIAHBOLKIAH GARISON, BB3510. BRUNEI DARUSSALAM.Tel: 238.6987/238.6998 Faks: 238.1424 Emel: shhb.idss@mindef.gov.bn |
| 1. Pemohon dimestikan untuk mengisi borang tempahan bilik beserta dengan memorandum jabatanarah/pejabat/unit/markas masing-masing dan menghadapkannya kepada:

PENGARAHINSTITUT PENGAJIAN PERTAHANAN DAN STRATEGIK SULTAN HAJI HASSANAL BOLKIAHKEMENTERIAN PERTAHANANBOLKIAH GARISON, BB3510NEGARA BRUNEI DARUSSALAM.1. Pihak pengguna dikehendaki melantik ‘***Point of Contact’*** yang akan berhubung dengan pihak Institut bagi pengurusan kesihatan dan keselamatan.
2. Pihak pengguna tidak dibenarkan untuk mengubah, memindahkan kelengkapan dan peralatan-peralatan yang tersedia kecuali barang-barang yang tidak menjejaskan ataupun merosakkan kemudahan berkenaan.
3. Pihak pengguna hendaklah bertanggungjawab atas sebarang kerosakan atau kehilangan yang berlaku semasa penggunaan kemudahan atau peralatan berkenaan.
4. DITEGAH MEROKOK di dalam bangunan Institut.
5. Pihak Institut tidak akan bertanggungjawab bagi sebarang kemalangan pada seseorang mahupun sebarang kehilangan harta benda kepunyaan individu atau kumpulan yang berlaku semasa menggunakan dewan serta bilik Institut.
6. Pihak pengguna mestilah memastikan kebersihan adalah dijaga sepanjang tempoh penggunaan.
7. Kelengkapan/peralatan tidak boleh dibawa keluar dan hanya digunakan dalam bangunan Institut sahaja.
8. DILARANG MELETAK KERETA di hadapan bangunan Institut.
 |