



BORANG TEMPAHAN DEWAN

1- MAKLUMAT PEMOHON

Nama Individu / Organisasi : _____
No. Kad Pengenalan : _____
No. Telefon : _____ Email : _____
Alamat : _____

2- MAKLUMAT PENGGUNAAN

Tujuan : _____
Tarikh : _____
Masa : Dari _____ am/pm hingga _____ am/pm
Jumlah Kehadiran : _____
Dewan Seminar : Perlu Tidak
Ruang Makan (VIP): Perlu Tidak
Peralatan : Kerusi Kerusi & Meja
Katering : Perlu Tidak
Makanan : Ada Tiada

3- TERMA & SYARAT

- a) Untuk tempahan bayaran **PENUH** boleh dibuat ke akaun
(**Falahain Holdings Sdn Bhd**) **Maybank - 556057519271**)
- b) Sekiranya ingin membuat pembatalan haruslah dilakukan 7 hari sebelum hari penyewaan.
Jika tidak bayaran tidak akan dikembalikan.

4- AKUAN PEMOHON

Saya mengaku bahawa segala keterangan di atas adalah benar dan saya faham kelulusan menggunakan dewan tertakluk kepada kekosongan yang ada dan saya setuju dengan terma dan syarat seperti yang dinyatakan.

Tandatangan pemohon

Tarikh

KEGUNAAN PEJABAT

Lulus Tidak lulus

Tindakan : _____

Pegawai yang meluluskan,

Tandatangan

Tarikh