

**BORANG TEMPAHAN FASILITI  
INSTITUT LATIHAN KESELAMATAN PERLINDUNGAN MALAYSIA  
(ILKEM)**

**No. Rujukan Borang :** \_\_\_\_\_  
(Diisi oleh Pejabat Pendaftar)

**Bahagian A: Maklumat Pemohon**

<b>Nama Pemohon</b>	
<b>Kementerian/ Jabatan/ Bahagian/ Unit</b>	
<b>No Tel.Bimbit</b>	
<b>Emel</b>	

**Bahagian B: Maklumat Program/Aktiviti**

<b>Nama Program/ Aktiviti</b>	
<b>Bilangan Peserta</b>	
<b>Tarikh / Hari</b>	
<b>Masa</b>	
<b>Tempat</b>	
<b>Tarikh Kelulusan Program/Aktiviti</b>	

**Catatan :**

**Bahagian C: Butiran Tempahan (Sila isi yang berkaitan sahaja)****1. Tempahan Lokasi\*\***

<b>Bil</b>	<b>Lokasi</b>	<b>Sila Tanda (/)</b>	<b>Nyatakan Nama Bilik (sekiranya berkaitan)</b>
1.	Auditorium		
2.	Bilik Mesyuarat Utama		
3.	Bilik Tutorial 1		
4.	Bilik Tutorial 2		
5.	Bilik Tutorial 3		
6.	Bilik Tutorial 4		
7.	Bilik Tutorial 5		
8.	Bilik Tutorial 6		
9.	Bilik Sindiket 1		
10.	Bilik Sindiket 2		
11.	Bilik Sindiket 3		
12.	Bilik Sindiket 4		
13.	Makmal Latihan		
14.	Makmal Komputer		
15.	Makmal Keselamatan Fizikal		
16.	Makmal Forensik/ Dokumen Keselamatan		
17.	Makmal Forensik Digital		
18.	Makmal Kawasan Larangan/ Tempat Larangan		
19.	Makmal Kajian Sasaran Penting		
20.	Bilik Perbincangan Kajian Sasaran Penting		
21.	Bilik Temuduga 1-7		

**\*\*\* Sila lampirkan Cadangan Susun Atur di Lokasi**

## 2. Tempahan Sajian

Sajian	Lokasi	Bilangan (VIP Hidangan/ Buffet)	Bilangan Peserta (VIP Hidangan/ Buffet)	Catatan
Sarapan/ Minum Pagi				
Makan Tengahari				
Minum Petang				
Makan Malam				

## 3. Tempahan Peralatan

Bil	Peralatan	Bilangan	Catatan
1.	Mikrofon (Wayar)		
2.	Mikrofon (Tanpa Wayar)		
3.	<i>Mic Stand</i>		
4.	Pembesar Suara Mudah Alih		
5.	<i>Laser Pointer</i>		
6.	<i>First Aid Kit</i>		
7.	Meja Bulat		
8.	Meja Panjang		
9.	Kerusi Banquet		
10.	Sofa 1+2+3 set dengan meja kopi		
11.	<i>Rostrum</i>		
12.	Papan Putih		

#### 4. Tempahan Teknikal

Bil	Peralatan	Bilangan	Catatan
1.	Komputer		
2.	Komputer Riba		
3.	Projektor		
4.	Extension Wire		

#### 5. Tempahan Penginapan (Panel/Penceramah/VVIP)

Bil	Maklumat Panel/Penceramah/VVIP	Maklumat Penginapan
1.		
2.		
3.		
4.		

<b>Tandatangan &amp; Nama Pemohon</b>	
<b>Pengesahan Ketua Jabatan</b>	

**KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA**

<b>No. Rujukan Borang Tempahan</b>	
<b>Pengesahan Penerimaan Tempahan (Nama dan tandatangan)</b>	
<b>Lulus</b>	
<b>Tidak Lulus</b>	
	<i>(Nama dan Tandatangan)</i>

**Penerimaan (Tarikh/Masa) :**

<b>Nama dan Tandatangan Penerima</b>	
<b>Nama dan Tandatangan (Unit Domestik, ILKEM)</b>	

**Status Fasilitas Semasa Pemulangan :**

---

---

---

---

---

**Pemulangan (Tarikh/Masa) :**

<b>Nama dan Tandatangan Pemulangan</b>	
<b>Nama dan Tandatangan (Unit Domestik, ILKEM)</b>	