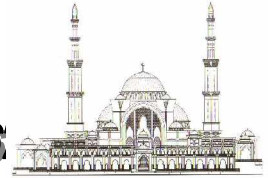




**MASJID WILAYAH PERSEKUTUAN  
KUALA LUMPUR**

**NO. TEL: 03-62018780, 03-62018791, 03-6201876**

**NO. FAX: 03-62018790 / 03-62018779**



**BORANG PERMOHONAN TEMPAHAN DEWAN**

**SILA TANDAKAN MANA YANG BERKAITAN :**

DEWAN SERBAGUNA

DEWAN NURSERI

DEWAN JAMUAN MUSLIMIN

DEWAN JAMUAN MUSLIMAT

**A) BUTIR-BUTIR PEMOHON**

NAMA : .....

ALAMAT : .....

NO. TEL : ..... NO FAKS: .....

**B) TUJUAN TEMPAHAN**

ACARA / PROGRAM / MAJLIS : .....

TARIKH DIGUNAKAN : .....

MASA MULA : ..... MASA TAMAT : .....

JUMLAH PESERTA / JEMPUTAN : .....

**C) NAMA SYARIKAT KATERER UNTUK PROGRAM / MAJLIS / ACARA.**

NAMA SYARIKAT KATERER YANG DIPILIH : .....

**PERHATIAN**

Jumlah kerusi dan meja adalah seperti mana yang telah dinyatakan mengikut kapasiti Dewan Makan Muslimin / Muslimat / Dewan Serbaguna / Bilik Kuliah dan pemohon tidak dibenarkan membuat tambahan kerusi dan meja. ....

Ø Pemohon akan menanggung kos kehilangan dan kerosakan tersebut.

Ø ***BAYARAN SEWAAN PERLU DIJELASKAN 7 HARI BEKERJA SEBELUM TARIKH PENGGUNAAN***

**D) PENGAKUAN PEMOHON JIKA BERSETUJU**

SAYA TELAH PUN MAMBACA DAN MEMAHAMI SERTA PATUH KEPADA SEMUA PERATURAN DAN SYARAT-SYARAT YANG TELAH DITETAPKAN OLEH PIHAK PENTADBIRAN MASJID WILAYAH PERSEKUTUAN

TANDATANGAN : .....

NAMA PEMOHON : .....

NO. K/P : .....

TARIKH : .....

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT**

**E) SOKONGAN UNIT PENTADBIRAN**

Dewan Nuseri / Dewan Makan Muslimin / Dewan Makan Muslimat / Dewan Serbaguna yang dipohon pada tarikh tersebut tidak digunakan oleh mana-mana pihak.

TIADA HALANGAN

T/TANGAN : ..... TARIKH : .....

**F) ULASAN IMAM BESAR MASJID WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR**

DILULUSKAN

TIDAK DILULUSKAN

T/TANGAN : ..... TARIKH : .....

( HAJI ABDUL MALIK BIN SALLEH )