

Prosedur permohonan perkhidmatan Seksyen Audio Visual & Fasiliti

- Permohonan bagi perkhidmatan Audio Visual hendaklah dibuat di pautan <http://jmponline.ppukm.ukm.my> dan mendapatkan perakuan ketua jabatan pihak pemohon.
- Bagi perkhidmatan penyelenggaraan *sound system, LCD projector, LED Screen, Skrin layar, TV siaran, Digital Notice Board, Seamless Digital Video Wall* dan *paging audio system*. Penyelenggaraan akan dilaksanakan dalam tempoh 24 jam bagi penyelenggaraan yang tidak melibatkan peruntukan tambahan dan tempoh 2 bulan bagi penyelenggaraan yang memerlukan peruntukan tambahan.
- Bagi perkhidmatan sokongan teknikal audio visual sempena program rasmi yang melibatkan pengurusan tertinggi HCTM dan UKM, permohonan hendaklah dibuat selewat-lewatnya 7 hari bekerja sebelum tarikh program berlangsung.
- Bagi permohonan pinjaman peralatan audio visual hendaklah di dibuat selewat-lewatnya 7 hari bekerja sebelum tarikh pinjaman. Setiap peralatan pinjaman hendaklah di ambil dan dipulangkan mengikut tarikh dan waktu yang ditetapkan.
- Permohonan bagi perkhidmatan fasiliti di bawah selian JMP* hendaklah dibuat di pautan <http://https://ewarga.ukm.my/smpr/>.
- Permohonan hendaklah dibuat selewat-lewatnya 3 hari sebelum tarikh penggunaan fasiliti. Penggunaan fasiliti adalah terhad bagi tujuan aktiviti rasmi seperti kuliah, ceramah, perhimpunan, bengkel, mesyuarat, jamuan dan lain-lain yang berkaitan dengan HCTM dan UKM.
- Bagi program anjuran HCTM atau UKM dengan kerjasama daripada agensi luar atau program anjuran agensi luar, pemohon hendaklah mendapatkan sebut harga penggunaan fasiliti dari Unit Penjanaan, Jabatan Kewangan HCTM terlebih dahulu sebelum membuat tempahan pada sistem SMPR.
- Kelulusan penggunaan fasiliti akan dibuat selepas pihak JMP menerima pengesahan sebut harga daripada Unit Penjanaan, Jabatan Kewangan HCTM.
- Pemohon hendaklah menyediakan peruntukan tuntutan kerja lebih masa kepada kakitangan bertugas bagi penggunaan fasiliti di luar waktu pejabat.
- Pihak fasiliti berhak membatalkan permohonan sekiranya terdapat penggunaan yang lebih penting dengan memaklumkan kepada pihak pemohon.
- Sebarang pertanyaan sila hubungi Seksyen Audio Visual & Fasiliti di talian 03 9145 6848/6849.

Nota Penting Seksyen Audio Visual & Fasiliti

- Pemohon bertanggungjawab terhadap keadaan, keselamatan, kerosakan, kehilangan peralatan yang dipinjam termasuk aset kemudahan yang berkaitan dan pinjaman peralatan hanyalah terhad bagi kegunaan rasmi sahaja.
- Pihak pengguna perlu menjaga kebersihan peralatan dan kemudahan yang disediakan dengan baik.
- Makanan dan minuman luar, minuman keras, senjata, bahan-bahan terbitan haram, dadah dan peralatan berbahaya tidak dibenarkan dibawa masuk.
- Setiap pengguna perlu mematuhi peraturan yang ditetapkan dari semasa ke semasa oleh pihak pengurusan.