

## KOLEJ MAT KILAU 1

## KAMPUS JENGA

## UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

Perjanjian ini dibuat pada ..... (Tarikh) .....(Bulan).....(Tahun)

NAMA PELAJAR : .....

NO KAD PENGENALAN : ..... NO PELAJAR : .....

NO BLOK/ARAS/BILIK : ..... NO PERABOT : .....

Selepas ini disebut 'PELAJAR' dengan Kolej ....., Universiti Teknologi MARA. Selepas ini disebut sebagai 'KOLEJ' dan semua perabot kelengkapan bilik \*(KATIL, TILAM, ALMARI, MEJA BELAJAR, KERUSI, PAPAN DUA FUNGSI, RAK KASUT, AMPAIAN BAJU, LAMPU MEJA BELAJAR DAN CERMIN MUKA) selepas ini disebut sebagai 'PERABOT'.

Bahawasanya KOLEJ telah bersetuju menyediakan PERABOT kepada PELAJAR tertakluk kepada syarat dan peraturan yang terkandung di dalam Akta 174, Akta Institusi-Institusi Pelajaran (Tatatertib) 1976 dan syarat kontrak yang mana berkenaan di antara Universiti dengan pembekal.

**MAKA ADALAH DENGAN DIPERSETUJUI DAN DIAKUJANJI PERKARA SEPERTI BERIKUT :**

(a) Bahawa PELAJAR akan menggunakan PERABOT yang disediakan dengan sebaik mungkin dan tidak boleh membenarkan diguna atau dipinjam atau dipindah-alih oleh mana-mana pihak sepanjang tempoh menduduki kolej atau tempoh yang telah dibenarkan.

(b) Bahawa PERABOT tidak boleh diubah-suai duduk aturnya atau beralih tempat atau beralih ke bilik lain atau dibenteng di atas lantai (tilam) atau seumpamanya.

(c) Bahawa PELAJAR akan membayar kos gantirugi sekiranya PERABOT yang didaftarkan atas nama PELAJAR didapati rosak atau kotor atau musnah atau hilang atau seumpamanya sepanjang tempoh PELAJAR menduduki KOLEJ.

Adalah dengan ini dipersetujui dan diakui bahawa sekiranya PELAJAR melanggar, enggan, ingkar dan/atau abai mematuhi perjanjian ini, maka KOLEJ adalah berhak menurut budibicara mutlaknya menarik balik kemudahan kolej kediaman tersebut SERTA MERTA dan mengenakan kos gantirugi sekiranya perabot rosak. PELAJAR dengan ini memahami bahawa sebarang rayuan kemudahan kolej TIDAK AKAN DILAYAN oleh pihak kolej.

Pada menyaksikan hal di atas, pihak-pihak yang tersebut dalam perjanjian ini telah menurunkan tandatangan mereka meterai dan pada haribulan dan tahun yang bertulis diatas.

.....  
Tandatangan Pelajar

No Pelajar :

Tarikh : .....

Catatan : 1) 1 salinan untuk simpanan pejabat kolej /1 salinan untuk simpanan pelajar. Pelajar diminta menyimpan salinan pelajar untuk tujuan meninggalkan kolej (clearance)

2) Jumlah gantirugi yang dikenakan tertakluk kepada Pengurusan Fasiliti

3) Pelajar dikehendaki menyerahkan borang ini (salinan pelajar) kepada pejabat pentadbiran kolej semasa membuat 'clearance' pada akhir semester.