



## TANGGAPAN NG USAPING PANGMAG-AARAL

Kolehiyo ng Agham Panlipunan at Pilosopiya

Unibersidad ng Pilipinas Diliman

### KAHILINGAN PARA SA PAGGAMIT NG MGA PASILIDAD AT KAGAMITAN

#### (PALMA HALL LOCKERS)

**Pangalan ng Grupo o Indibidwal** \_\_\_\_\_

**Student Number** \_\_\_\_\_

**Kolehiyo at Kurso** \_\_\_\_\_

**Telepono** \_\_\_\_\_

**Email** \_\_\_\_\_

**Kasalukuyang Tirahan** \_\_\_\_\_

**Permanenteng Tirahan** \_\_\_\_\_

**Paglalarawan sa Paggamit ng Locker** \_\_\_\_\_

**Kabuoang Halaga** \_\_\_\_\_

**Official Receipt #** \_\_\_\_\_

Ang paggamit ng mga pasilidad at kagamitan ng KAPP ay kinapapalooban ng mga patakaran. Makikita ang mga ito sa susunod na pahina. Ang paglagda ninyo sa ibaba ng pormularyong ito ay mangangahulugan ng inyong PANGSANG-AYON AT PAGTUPAD sa mga patakarang ito. Anumang paglabag sa mga patakarang ito ay may kaukulang pananagutan.

Pagsang-ayon:

Binigyan-pansin/Inaprubahan:

\_\_\_\_\_  
Nakalimbag na Pangalan at Lagda

\_\_\_\_\_  
Tagapag-ugnay, Usaping Mag-aaral

### KATIBAYAN NG PAGTANGGAP

Petsa: \_\_\_\_\_

Ako/Kami, \_\_\_\_\_, ay nagpapatunay na natanggap ang  
Pangalan ng Estudyante/Organisasyon/Guro/Opisina  
 \_\_\_\_\_ locker unit/s na may code number/s na \_\_\_\_\_ sa  
Bilang  
 \_\_\_\_\_.  
Lokasyon ng Locker Unit/s

Binayaran ni:

Natanggap ni:

\_\_\_\_\_  
Signature over Printed Name

\_\_\_\_\_  
Signature over Printed Name



## TANGGAPAN NG USAPING PANGMAG-AARAL

Kolehiyo ng Agham Panlipunan at Pilosopiya

Unibersidad ng Pilipinas Diliman

### PATNUBAY UKOL SA PAGGAMIT NG LOCKER SA KAPP

1. Maaari lamang ipareserba ang locker mula sa Tanggapan ng Usaping Pangmag-aaral ng KAPP sa simulang bawat semestre o kung kailan ito bubuksan.
2. Bibigyan ng prayoridad ang mga estudyanteng nasa unang taon, iyong mga may malalayong tirahan, at iyong mga walang nagawang paglabag mula sa nakaraang semestre.
3. Ang bayad para sa pagpapareserba ng isang yunit ng locker kada semestre ay isandaang piso (Php 100.00).
4. Ang kandado ng locker ay hindi manggagaling sa Tanggapan ng Usaping Pangmag-aaral ng KAPP. Kinakailangang magkaroon ng kani-kaniyang kandado ang lahat ng mabibigyan ng yunit.
5. Ang tagal ng bisa ng pagkakaloob ng kada yunit ng locker ay isang semestre lamang. Kinakailangang alisin ang lahat ng mga gamit sa loob ng locker sa dulo ng bawat semestre o dalawang linggo bago ang huling araw ng klase.
6. Siguraduhing malinis at maayos na maibabalik ang yunit ng locker katulad nang kung paano ito unang ipinagkaloob. Bawal magtago ng pagkain o anumang bagay na nabubulok sa loob nito. Mahigpit na ipinagbabawal ang pagtatago ng mga ilegal na bagay katulad ng bawal na gamot, patalim, mga bagay na maaaring sumabog o masunog, at iba pang nakapipinsalang gamit.
7. Isa hanggang tatlong yunit ng locker lamang ang maaaring ipagkaloob kada isang organisasyong naka-base sa KAPP.
8. Ang mga locker ay pagmamay-ari ng kolehiyo. Hindi ito maaaring dikitan o sulatan ng kahit na ano nang walang pahintulot mula sa Tanggapan ng Usaping Pangmag-aaral ng KAPP.
9. Kinakailangang maging responsable ang sinumang mapagkakalooban ng yunit ng locker sa kaniyang mga gamit, lalo na iyong mga mahahalagang kagamitan. Hindi responsibilidad ng kolehiyo ang anumang gamit na mawawala sa loob ng locker.
10. Maaaring tanggalan ng karapatang gumamit o magpapareserba ng locker ang sinumang lalabag sa mga patnubay na nakasaad dito.
11. Kung may problemang pangkaligtasan at kinakailangan, maaaring iutos ng Opisina ng Dekano ang pagbubukas sa mga yunit ng locker.

Pagsang-ayon:

---

Pangalan at lagda

---

Petsa