



**BORANG PINJAMAN PERALATAN ICT
UNIT SISTEM DAN TEKNOLOGI MAKLUMAT, POLIMAS**

PERATURAN PENTING

1. Borang ini hendaklah diisi dan dihantar 3 hari sebelum aktiviti dijalankan
2. Keselamatan harta benda dan penggantian alat-alat yang hilang dan rosak adalah tanggungjawab anda.
3. Pastikan peralatan yang dipulangkan mencukupi.

Maklumat Pemohon

Nama Pemohon : _____

Staf : Pelajar : Jabatan : _____

No Telefon : _____ No Telefon Pejabat : _____

Alatan untuk pinjaman

Laptop	<input type="checkbox"/>	Kuantiti : _____
Pencetak	<input type="checkbox"/>	Kuantiti : _____
LCD Projector	<input type="checkbox"/>	Kuantiti : _____
Lain-lain	<input type="checkbox"/>	Sila nyatakan : _____

Tujuan penggunaan (kepilkan salinan surat untuk kegunaan luar dari POLIMAS)

Tarikh Diperlukan : _____ Masa Diperlukan : _____ Tempat: _____

Perakuan Pemohon

Saya bersetuju mematuhi peraturan yang telah ditetapkan dan akan bertanggungjawab ke atas kemudahan yang diberi.

Tarikh : _____

.....
Tandatangan Pemohon

Kelulusan Permohonan (untuk kegunaan USTM)

Permohonan Tuan / Puan : Diluluskan Tidak Diluluskan

Catitan : _____

Tarikh : _____

.....
Tandangan Pegawai