

BORANG PINJAMAN PERALATAN

MAKLUMAN

- 1) Borang permohonan perlu diterima tujuh (7) hari sebelum tarikh penggunaan.
- 2) Pemohon adalah bertanggungjawab di atas kerosakan atau kehilangan peralatan di bawah kawalannya.
- 3) Peralatan yang disediakan adalah terhad dan keutamaan pinjaman diberikan kepada pemohon yang membuat tempahan lebih awal.
- 4) Sebarang kerosakan/pengubahsuaian tidak dibenarkan dan di bawah tanggungjawab peminjam sepenuhnya.

BUTIRAN PEMOHON

Nama	<input type="text"/>	No. Staf/Matrik	<input type="text"/>
Pusat Pengajian/ Pusat Tanggungjawab	<input type="text"/>	No. Telefon	<input type="text"/>
Tempat	<input type="text"/>	No. Sambungan	<input type="text"/>
Tujuan	<input type="text"/>	Tarikh	<input type="text" value="/ /"/>
Alatan	<input type="text"/>	Masa	<input type="text"/>

BUTIRAN PINJAMAN

Tarikh diperlukan	<input type="text" value="/ /"/>	Tarikh dijangka hantar	<input type="text" value="/ /"/>	Kuantiti	<input type="text"/>
-------------------	----------------------------------	------------------------	----------------------------------	----------	----------------------

**Saya bertanggungjawab sepenuhnya di atas peminjaman tersebut*

Tandatangan pengambil : _____
Nama : _____

Tarikh : _____

Tandatangan penghantar : _____
Nama : _____

Tarikh : _____

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Penyelaras / Ketua Unit

Pemohonan diluluskan **tidak diluluskan**

Tandatangan : _____
Pusat Media & Perhubungan Awam
b.p Pengarah Kampus

Tarikh : _____