

Nama Pemohon : ..... No Matrik/Staf : .....

Fakulti & Jabatan: ..... No. Telefon:.....H/P:.....

Tarikh Pinjam : ..... Tarikh Jangka Pulang : .....

Tujuan & Lokasi : .....

.....

#### BAHAGIAN A : PERALATAN DIPOHON

No	Nama Alat	Bil/Unit	ID Aset	Catatan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

#### BAHAGIAN B : PERAKUAN PEMOHON

1. Saya akan bertanggungjawab terhadap keselamatan peralatan yang berada di bawah pinjaman saya.
2. Peralatan yang dipinjam akan dipulangkan **selewat-lewatnya 1 HARI BEKERJA** selepas tarikh akhir penggunaannya.
3. Saya boleh dikenakan tindakan sekiranya tidak mematuhi peraturan yang ditetapkan.
4. Bersedia untuk bertanggungjawab sekiranya berlaku kerosakan ataupun kehilangan pada peralatan yang dipinjam
5. Penggunaan adalah tertakluk kepada urusan pembelajaran dan pengajaran sahaja.

**Saya yang bernama di atas bersetuju dengan syarat pinjaman tersebut**

.....

Nama Peminjam:

Tarikh:

#### BAHAGIAN C :SOKONGAN KETUA JABATAN

Saya menyokong / tidak menyokong pinjaman peralatan seperti yang disenaraikan diatas.

.....

Tarikh: .....

Tandatangan & Cop

**BAHAGIAN D : KELULUSAN DEKAN**

Saya meluluskan / tidak meluluskan pinjaman peralatan yang disokong oleh Ketua Jabatan seperti di atas.

.....  
Tandatangan & Cop

Tarikh: .....

**BAHAGIAN E : TINDAKAN PENOLONG JURUTERA/JURUTEKNIK BERTUGAS**

**Dikeluarkan oleh**

Nama : \_\_\_\_\_ Tandatangan : \_\_\_\_\_

Catatan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

**Penyerahan/Pemulangan Alatan**

Diserahkan oleh : \_\_\_\_\_ Tandatangan : \_\_\_\_\_

Tarikh Pemulangan : \_\_\_\_\_

Diterima Oleh : \_\_\_\_\_ Tandatangan : \_\_\_\_\_

Memuaskan / Tidak Memuaskan

Catatan : \_\_\_\_\_