



TUJUAN PINJAMAN : _____

TEMPAT PENGGUNAAN : _____

TARIKH DIPERLUKAN : _____ MASA : _____

A) Pemohon:

Nama: _____ No Staf: _____

Unit/Bahagian: _____ No. Ext: _____ No. H/P: _____

B) Senarai Pinjaman Peralatan:

Bil	Nama Peralatan	Kuantiti	Kuantiti yang diluluskan

C) Akuan Pemohon:

Dengan ini saya, pemohon seperti yang bernama di atas, mengaku :

- Memahami dan mematuhi syarat-syarat, garis panduan dan etika peminjaman peralatan yang ditetapkan oleh Unit Pentadbiran.
- Mengambil dan menggunakan peralatan dalam masa yang dibenarkan dan akan mengembalikan pada tarikh dan masa yang ditetapkan dalam keadaan baik.
- Segala urusan pengambilan dan pemulangan peralatan adalah tanggungjawab pemohon
- Bertanggungjawab terhadap keadaan, keselamatan, kerosakan, kehilangan peralatan yang dipinjam.
- Bertanggungjawab untuk membayar denda dan ganti rugi terhadap sebarang kekotoran, kerosakan dan kehilangan peralatan yang dipinjam.**

Tandatangan Pemohon : _____

Tarikh : _____

Disahkan Oleh : _____

(Tandatangan & Cop Rasmi: Ketua)

Untuk Kegunaan Unit Pentadbiran

D) Kelulusan:

DILULUSKAN

TIDAK DILULUSKAN

(Ulasan Ketua)

Tandatangan & Cop : _____

Tarikh : _____

Tarikh Diambil : _____ Masa : _____

Diterima oleh : _____
(Peminjam)

Tandatangan : _____ No. HIP : _____

Tarikh dikembalikan: _____ Masa : _____

Diterima oleh : _____

Tandatangan : _____

GARIS PANDUAN PERMOHONAN PINJAMAN PERALATAN UNIT PENTADBIRAN

GARIS PANDUAN

1. Pihak Unit Pentadbiran mengamalkan penerimaan tempahan secara **'FIRST COME FIRST SERVES'**.
2. Sila isi Borang Pinjaman Peralatan dengan lengkap dan serahkan kepada Unit Pentadbiran, *UTMSPACE*.
3. Borang Pinjaman hendaklah dihantar selewat-lewatnya 3 hari sebelum tarikh penggunaan untuk memudahkan proses peminjaman dan kelulusan permohonan pinjaman boleh diketahui dalam tempoh 1 Hari sebelum tarikh di ambil.
4. Setiap permohonan pinjaman peralatan ini adalah untuk kegunaan rasmi sahaja dan bukan untuk tujuan persendirian.

Segala kerjasama Tuan/Puan amatlah dihargai demi memantapkan perkhidmatan kami.