

## BORANG PINJAMAN PERALATAN ICT

Nama Pemohon : .....

Nombor Pekerja / Pelajar : .....

Bhg./Fakulti/Pusat/Unit : .....

No. Telefon / Sambungan : .....

Tarikh Penggunaan : .....

Tujuan : .....

Tarikh Pemulangan : .....

Status Pinjaman (Tetap/ Sementara) : .....

BIL	JENIS PERALATAN	NOMBOR SIRI	JUMLAH (UNIT)	CATATAN

\*\*\* Dengan ini saya bersetuju serta bertanggungjawab atas peralatan yang dipinjam dan akan menggantikannya dengan nilai barangan yang dipinjam sekiranya terdapat sebarang kerosakan atau kehilangan.

.....  
Tandatangan Pemohon

.....  
Tarikh

### Kegunaan Unit ICT, Fakulti Pergigian

DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN

.....  
Pegawai Yang Meluluskan

.....  
Tarikh

Catatan : .....

.....

**PERATURAN KESELAMATAN**

1. Peralatan perlulah diperiksa (disemak) keadaan fizikal atau menjalankan ujilari terlebih dahulu bagi memastikan ianya lengkap serta berkeadaan baik.

**SEBELUM (Penyerahan Peralatan Kepada Peminjam)**

- Peralatan berkeadaan baik dan lengkap
- Peralatan mengalami masalah dan tidak lengkap. (Sila nyatakan)  
Jenis masalah : .....

**SELEPAS (Peminjam Mengembalikan Peralatan)**

- Peralatan berkeadaan baik dan lengkap
- Peralatan mengalami masalah dan tidak lengkap. (Sila nyatakan)  
Jenis masalah : .....

2. Menyimpan kembali peralatan di tempat yang telah dikhaskan.

**Pemulangan**

.....  
Pegawai Penerima  
(T/Tangan & Cop)

.....  
Tarikh