



HS (035) ICT / 002 - 2010
Pind. (2018)

BORANG TEMPAHAN PERALATAN ICT / MULTIMEDIA

Nama Pemohon/Peminjam :

Jabatan Luar (PKD/KK/lain-lain) : Sila tandakan [/]

Jabatan/Unit/Wad :

No. Telefon Peminjam :

Tarikh Pinjam :

Tarikh Jangka Pulang :

Tempoh Masa : Dari Hingga

Tempat :

Tujuan Penggunaan :

PERALATAN DIPOHON

Sila Tandakan [/]

PA System :

[] *Portable PA System*
[] *Cordless Mic*
[] *Table Mic*
[] *Set Asas Dewan*

LCD Projector :

[] *VGA Cable*
[] *Power Cable*
[] *Laser Pointer*
Model LCD :

Laptop :

[] *Power Adapter*
[] *Mouse*
Model Laptop:.....
No SN :

Aset lain :

[] Kamera
[] *Cable HDMI*
[] Healer
[] Skrin Layar
[] Printer
[] Aksesori PC
**(Mouse,Keyboard,Speaker)*

Lain-lain :

SEMASA PEMINJAMAN / PENEMPAHAN

Pengakuan Pemohon/Peminjam :

Dengan ini saya bersetuju untuk bertanggungjawab di atas kerosakan atau kehilangan peralatan yang dipinjamkan ke atas saya.

(Pegawai Peminjam)

Nama :
Tarikh :

(Pegawai Pengeluar)

Nama :
Tarikh :

SEMASA PEMULANGAN

(Pegawai Peminjam)

Nama :
Tarikh :

(Pegawai Penerima)

Nama :
Tarikh :

** Sebarang pertanyaan boleh berhubung dengan pegawai di talian 07 9433333 (ext 376,375,352,248,349)

* Potong yang tidak berkenaan.

Berikut merupakan peraturan yang perlu dipatuhi semasa peminjaman peralatan ICT :

- ➡ Pemohon dikehendaki mengemukakan borang tempahan peralatan ICT / multimedia yang lengkap.
- ➡ Peminjam bertanggungjawab di atas kerosakan atau kehilangan peralatan yang dipinjam.
- ➡ Peralatan ICT yang disediakan adalah terhad dan sebarang peminjaman peralatan ICT tersebut akan diberi keutamaan kepada pemohon yang membuat penempahan yang lebih awal dan mengikut keperluan kerja.