



BORANG PERKHIDMATAN DAN PINJAMAN PERALATAN ICT
UNIT PENGURUSAN TEKNOLOGI MAKLUMAT, PSUKNS
Nombor Telefon : 06 - 765 9718 / 9887 Faks : 06 - 7627760
 Peringatan : Permohonan hendaklah dibuat 3 (tiga) hari sebelum tarikh pinjaman.

MAKLUMAT PERMOHONAN

Jabatan / Bahagian : _____

Nama Pemohon : _____ Telefon : _____

Tujuan Pinjaman : _____

Tempat : _____

Tarikh Pinjaman : Dari : _____ Hingga : _____

Masa Pinjaman : Dari : _____ Hingga : _____

PERKHIDMATAN YANG DIPERLUKAN

Juruteknik : _____ orang Jurukamera : _____ orang

Juruvideo : _____ orang Lain-lain (Nyatakan) : _____

PERALATAN ICT YANG DIPERLUKAN

Notebook : _____ unit LCD Projektor : _____ unit Lain-lain (Nyatakan)

Skrin Putih : _____ unit Kamera Video : _____ unit _____ : _____ unit

Kamera : _____ unit Aksesori Multimedia _____ : _____ unit

_____ : _____ unit

TANDATANGAN PEMOHON / URUS SETIA

Tandatangan : _____ COP RASMI JABATAN : _____

Tarikh : _____

KEGUNAAN PEJABAT

Status Permohonan : _____ Pegawai Bertugas : _____

Diluluskan / Tidak Diluluskan : _____

1. _____

2. _____

MAKLUMAT PEMULANGAN

Nama Penerima : _____

Tarikh Terima : _____

Catatan : _____

Tandatangan : _____

Catatan :

*Peminjam adalah bertanggungjawab sepenuhnya ke atas keselamatan

peralatan yang dipinjam

*Sila kembalikan dan maklumkan

kepada UPTM setelah selesai

pinjaman

PENGESAHAN PENYELIA

Nama : _____

Tandatangan : _____

Catatan : _____

Unit Pengurusan Teknologi Maklumat

KEW.PA-9

No. Permohonan :

BORANG PERMOHONAN PERGERAKAN/ PINJAMAN ASET ALIH

Nama Pemohon :		Tujuan :	
Jawatan :		Tempat Digunakan:	
Bahagian :		Nama Pengeluar:	

Bil.	No. Siri Pendaftaran	Keterangan Aset	Tarikh		(Lulus/ Tidak Lulus)	Tarikh		Catatan
			Dipinjam	Dijangka Pulang		Dipulangkan	Diterima	

..... (Tandatangan Peminjam) Nama : Jawatan : Tarikh : (Tandatangan Pelulus) Nama : Jawatan : Tarikh :
---	--

..... (Tandatangan Pemulang) Nama : Jawatan : Tarikh : (Tandatangan Penerima) Nama : Jawatan : Tarikh :
---	---