



BORANG PINJAMAN PERALATAN ICT

MAKLUMAT PEMINJAM

Nama Peminjam :
 Jawatan :
 Bahagian/Unit :
 No. Telefon (H) : No. Telefon (P):

MAKLUMAT PERALATAN ICT

Bil	Jenis Peralatan/Jenama	No. Siri/Daftar	Bilangan

MAKLUMAT PINJAMAN

Tujuan Pinjaman	Tempoh			
	Dari		Hingga	
	Tarikh	Masa di ambil	Tarikh	Masa akan dihantar

PENGESAHAN PEMINJAM :

Saya bersetuju dan berjanji bahawa :

1. Saya akan menjaga peralatan ini dengan baik dan akan menyerahkan seperti butiran di atas
2. Saya akan bertanggungjawab di atas sebarang kerosakan atau kehilangan disebabkan oleh kecuaiannya sendiri dan bersedia untuk menerima sebarang tindakan yang dikenakan mengikut pekeling yang berkuatkuasa

Tandatangan Peminjam : _____

Tarikh: _____

Tandatangan Ketua Jab./Bhg. : _____

Nama : _____

Cop Jabatan : _____

Tarikh : _____

KEBENARAN DAN PENGESAHAN ICT:

Pegawai di atas DIBENARKAN/TIDAK DIBENARKAN meminjam dan membawa peralatan tersebut keluar dari ICT untuk tujuan yang disebutkan di atas.

Nama Pengesahan Kakitangan ICT: _____ Jawatan : _____

Tandatangan pengesahan pinjaman : _____ Tarikh pinjaman : _____

DI ISI SEMASA PENGHANTARAN OLEH PEMINJAM :

Peralatan di atas telah dipulangkan pada, tarikh : _____ oleh : _____

Tandatangan penghantar :

Diserahkan kepada (kakitangan ICT), Nama : _____ Tandatangan penerima : _____