



JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA NEGERI MELAKA

Syarat-syarat Penggunaan

- *Permohonan ini mesti dibuat seawat-lewatnya tiga (3) hari bekerja sebelum tarikh menggunakan peralatan ini.*
- *Pastikan anda menandatangani setelah memulangkan peralatan tersebut.*
- *Sila serahkan borang ini kepada pihak IT setelah selesai menggunakannya.*

BORANG PENGGUNAAN / PINJAMAN PERALATAN ICT

RUANG DIISI OLEH PEMOHON

Nama : No. K/P :

Jawatan : No. Telefon (Mobile) :

Bahagian/ Unit : PENTD UMGN UKP URP UPKK UPKI Lain-Lain

Lokasi Digunakan :

Tarikh Penggunaan : Hingga Masa :

Tujuan Permohonan :

- Mesyuarat
- Kursus / Bengkel / Seminar
- Lain-lain (*nyatakan*)

Saya mengaku dan bersetuju akan bertanggungjawab ke atas keselamatan peralatan tersebut dengan memastikan peralatan berkenaan disimpan di tempat yang selamat dan sentiasa di bawah kawalan saya dan saya akur untuk dikenakan tindakan bayaran balik atau surcaj, atau surcaj dan tatatertib jika berlaku kecurian, penipuan atau kecuaiian terhadap aset alih ini. Unit IT tidak akan bertanggungjawab di atas segala kerosakan dan kehilangan peralatan tersebut.

Tandatangan Pemohon:

.....

Tarikh:

UNTUK KEGUNAAN UNIT IT

.: Senarai Peralatan Pinjaman			
Bil.	Items	No. Siri	Dipulangkan
1.			<input type="checkbox"/>
2.			<input type="checkbox"/>
3.			<input type="checkbox"/>
4.			<input type="checkbox"/>
5.			<input type="checkbox"/>
6.			<input type="checkbox"/>
7.			<input type="checkbox"/>
8.			<input type="checkbox"/>

Tandatangan Pegawai IT:

Tandatangan Pemulang:

.....

Nama :

Tarikh:

.....

Nama :

Tarikh Dipulangkan :