



BORANG PERMOHONAN KELULUSAN MEMBAWA KELUAR PERALATAN ICT BAGI TUJUAN RASMI PEJABAT TANAH DAN JAJAHAN MACHANG

1. MAKLUMAT PINJAMAN

Saya , Jawatan
daripada Jabatan/Unit ingin memohon kebenaran tuan untuk membawa
keluar peralatan (*Jenis/Jenama/Model*) pada Hingga
bagi tujuan

2. PENGESAHAN / PERAKUAN PEMINJAM

Dengan ini saya bersetuju dan berjanji bahawa :-

- Akan menjaga peralatan ICT ini dengan baik da menggunakannya untuk tujuan rasmi sahaja.
- Akan bertanggungjawab di atas sebarang kerosakan dan kehilangan yang disebabkan kecuaiian diri sendiri.
- Akan menyerahkan semula peralatan ICT tersebut pada tarikh yang telah dipersetujui atau jika dikehendaki berbuat demikian pada bila-bila masa.

Tandatangan pemohon : Nama :
Tarikh : Jawatan :

ULASAN KETUA JABATAN/KETUA UNIT Permohonan ini DISOKONG/TIDAK DISOKONG** Ulasan : Tandatangan : Tarikh : Nama : Jawatan :	ULASAN UNIT ICT Permohonan ini DILULUSKAN/TIDAK DILULUSKAN** Ulasan : Tandatangan : Tarikh : Nama : Jawatan :
URUSAN PEMINJAMAN (UNIT ICT) (Jenis/Jenama/Model) : Nombor Pendaftaran : Tarikh : Tandatangan & Cop :	UNIT PEMULANGAN(PEMINJAM) (Diisi oleh peminjam apabila peralatan tersebut telah dipulangkan) Peralatan ICT telah dipulangkan pada..... Tandatangan :