KOLEJ KOMUNITI SUNGAI PETANI

BIL :……/……

UNIT ICT KOLEJ KOMUNITI SUNGAI PETANI

BORANG PERMOHONAN TEMPAHAN PERALATAN

(Dilengkapkan dalam **2 salinan** dan diserah kepada unit selewat-lewatnya **3 (TIGA)** hari bekerja sebelum tarikh pinjaman/penggunaan)

Tujuan pinjaman / Aktiviti :			
Tarikh Pinjaman Peralatan :		Masa Aktiviti :	
Tarikh Hantar :		Lokasi Aktiviti :	

BIL	PERALATAN	KUANTITI	S/N @ MODEL	CATATAN

Syarat Pinjaman : Peralatan yang dipinjam adalah dalam keadaan baik. Keselamatan peralatan yang dipinjam adalah menjadi tanggungjawab pemohon. Adalah menjadi tanggungjawab pemohon memulangkan peralatan tersebut dalam keadaan baik dan menepati tarikh hantar.

PEMOHON ALATAN	SOKONGAN KU/KP
…… (Tandatangan Pemohon) Nama : No. H/P : Tarikh : Jawatan :	Permohonan disokong / Tidak di sokong : …… Tandatangan & Cop KU/KP Nama : Jawatan : No H/P : Tarikh :

KEGUNAAN UNIT ICT KKSP

Ulasan Juruteknik Komputer/PPTM : Di luluskan …… ☐ Tidak Di luluskan…… ☐ T.Tangan Pegawai ICT: ……	Catitan : …… Tarikh : …….. …….. (Tandatangan)

Adalah disahkan bahawa peralatan di atas telah dihantar dalam keadaan baik dan mencukupi :

Tarikh Hantar :…….. ……

(PEGAWAI ICT)