



BORANG PERMOHONAN PEMINJAMAN PERALATAN ICT

SILA BACA SEBELUM ISI : SYARAT-SYARAT

1. Borang permohonan hendaklah diserahkan ke Bahagian Pengurusan Daerah selewat-lewatnya **tiga (3) hari bekerja sebelum tarikh penggunaan.**
2. Borang permohonan yang tidak lengkap dan permohonan melalui telefon tidak akan diproses.
3. Kelulusan adalah tertakluk kepada ketersediaan peralatan ICT sedia ada.
4. Sekiranya berlaku kehilangan ke atas peralatan yang di pinjam, pegawai peminjam & bertanggungjawab akan dikenakan **tindakan surcaj (Pekeliling Perbendaharaan 13/2008).**

A. Butiran Penggunaan

1. Tajuk Mesyuarat/ Kursus/ Aktiviti/ Program :

.....

2. Tarikh : Masa :

3. Tempat Kegunaan :

4. Nama Pemohon :

5. Nama Jabatan :

6. Bahagian / Unit :

7. No. Telefon :

8. Alamat Emel :

B. Peralatan ICT Yang Perlu Digunakan

Notebook

Projektor

Web Cam

LED TV

Lain - Lain

SYARAT-SYARAT

1. Pemohon akan dikenakan tindakan surcaj ke atas kerosakan peralatan ICT yang digunakan.
2. Peralatan ICT perlu dikembalikan sebelum jam 5 petang pada hari yang sama.
3. Memastikan wayar elektrik dan kabel projektor disusun dengan kemas selepas penggunaan.

C. Untuk Kegunaan Pegawai Teknologi Maklumat

LULUS TIDAK LULUS

Ulasan:

Tandatangan & Cop :

Tarikh :

D. Peminjaman & Pemulangan

Notebook Adapter Mouse DVD Drive Beg Lain-Lain

Pegawai Peminjam :

Tandatangan & Cop : Tarikh :

Notebook Adapter Mouse DVD Drive Beg Lain-Lain

Pegawai Pemulangan :

Tandatangan & Cop : Tarikh :

