



## FAKULTI KEJURUTERAAN Borang Peminjaman Peralatan

Nama : \_\_\_\_\_ Jawatan : \_\_\_\_\_

No. Staf /Pelajar : \_\_\_\_\_ No Tel : \_\_\_\_\_

Fakulti/Pusat/Bahagian/Program: \_\_\_\_\_

Tujuan Peminjaman Peralatan : \_\_\_\_\_

Tarikh Peminjaman : \_\_\_\_\_

Tempat Peralatan Digunakan : \_\_\_\_\_

Maklumat peralatan yang dipinjam:

Bil.	Butir Peralatan	No. Inventori / Siri	Jumlah

*Perjanjian*

1. Pemohon adalah bertanggungjawab sepenuhnya ke atas kehilangan atau kerosakan peralatan yang dipinjam.
2. Setiap kehilangan peralatan serta aksesori hendaklah disertakan dengan laporan lengkap dari peminjam berserta dengan laporan polis.
3. Had tempoh peminjaman ialah TIGA (3) hari. Peminjaman lebih dari tempoh berkenaan, boleh dipertimbangkan dengan pemohon memberi alasan yang munasabah.
4. Peralatan yang dipinjam tidak dibenarkan dibawa keluar dari kawasan kampus. Peminjam yang hendak membawa keluar sesuatu peralatan perlulah mengisi borang berkaitan (Borang Membawa Keluar Peralatan) dan mendapatkan surat perlindungan insurans sekurang-kurangnya TIGA (3) hari bekerja daripada Pihak Kewangan sebelum peralatan tersebut boleh dibawa keluar.

Tandatangan Pemohon

Tarikh

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

PEMINJAMAN	PEMULANGAN
Diuruskan oleh : _____	T/tangan Pemohon : _____
Diluluskan oleh : _____	Diterima oleh : _____
Tandatangan : _____	Tandatangan : _____
Tarikh : _____	Tarikh : _____