



Pusat Pengajian Pra-Universiti
UNIVERSITI MALAYSIA SARAWAK
Borang Tempahan Peralatan

Maklumat Pemohon/Ketua Kumpulan (sila nyatakan dengan lengkap dan jelas)

Nama Penuh _____
*Staf/Pelajar _____ No. Staf/Matrik : _____
*Program/Kursus _____ *Fakulti/Pusat/Bahagian/Jabatan : _____
E-Mail (jika ada) _____ No Telefon (HP) : _____

Peralatan Yang Akan Digunakan (sila buat lampiran jika ruang tidak mencukupi)

Bil	Nama Alatan	Jumlah	No. Inventori atau No. Siri	Catatan
1				
2				
3				
4				

Tujuan Tempahan: _____

Lokasi Peralatan Digunakan: _____

Adakah memerlukan khidmat Juruteknik Tidak Ya, nyatakan _____

Tempoh Peralatan Digunakan (sila nyatakan dengan lengkap dan jelas)

Dari	_____	Hingga	_____
Tarikh	_____	Tarikh	_____
Hari	_____	Hari	_____
Waktu	_____ a.m/p.m	Waktu	_____ a.m/pm

Pengesahan Juruteknik

Tandatangan Pemohon
Tarikh _____
Hari _____
Waktu _____ a.m/p.m

Tandatangan dan Cop Juruteknik
Tarikh : _____

***Sokongan Pegawai Bertanggungjawab**

Peralatan tersebut ***Boleh/Tidak Boleh** digunakan

Ulasan: _____

Tandatangan dan Cop PTJ

Tarikh: _____

Kelulusan Dekan/Penolong Pendaftar

Permohonan ini ***Diluluskan/Tidak Diluluskan**

Ulasan: _____

Tandatangan & Cop

Tarikh: _____

Ulasan Juruteknik Selepas Peralatan Digunakan:

Tandatangan

Nama: _____

Tarikh: _____

Terma dan Syarat

- *Segala alatan UNIMAS yang dipinjam keluar atau digunakan adalah dibawah tanggungjawab pemohon sepenuhnya.*
- *Sebarang kerosakan dan kehilangan alatan akibat kecuaiian semasa alatan tersebut digunakan adalah tanggungjawab pemohon dan bertanggungjawab membaikpulih atau mengganti alatan tersebut dengan kos sendiri. Pemohon **TIDAK DIBENARKAN** menggunakan apa sahaja alatan yang lain di fakulti sehingga alatan yang rosak atau hilang tersebut dibaiki atau diganti.*
- *Pemohon dinasihatkan supaya memeriksa dan memastikan bahawa alatan yang dipinjamkan berada dalam keadaan yang elok, berfungsi dan memuaskan. Jika terdapat keraguan terhadap alatan yang hendak dipinjam, sila maklumkan segera kepada Juruteknik yang berkenaan untuk membaiki atau menukarkannya dengan yang elok.*
- *Segala alatan UNIMAS yang dibawa keluar daripada kawasan kampus wajib **diINSURANKan** dan hendaklah dikemukakan kepada Bahagian Kewangan UNIMAS dalam tempoh **Tujuh (7) hari** waktu bekerja untuk tujuan insuran.*
- *Pihak pusat atau pengurusan berhak menamatkan tempoh peminjaman serta-merta tanpa memberi sebarang notis sekiranya didapati pemohon tidak mematuhi peraturan-peraturan yang telah ditetapkan atau menggunakan alatan dengan cara yang tidak betul dan merbahaya.*
- *Sebarang pindaan kepada peraturan-peraturan ini akan dimaklumkan dari masa ke semasa.*

Aku Janji Peminjaman Alatan semasa mengambil keluar alatan

Dengan ini,

- *Saya telah membaca dan memahami segala peraturan dan undang-undang yang disebutkan di atas.*
- *Saya akan sentiasa mematuhi segala peraturan dan undang-undang disebutkan di atas.*
- *Saya juga memahami bahawa sekiranya berlaku apa-apa kerosakan atau kehilangan di atas kecuaiian saya, saya akan bertanggungjawab sepenuhnya dalam hal membaiki atau mengganti (sama jenama, model) alatan tersebut dengan kos saya sendiri.*
- *Saya juga telah memeriksa semua keadaan alatan yang saya pinjam dan didapati semuanya dalam keadaan elok sebelum saya menandatangani aku janji ini.*
- *Saya juga memahami bahawa peminjaman saya akan dibatalkan dengan serta merta tanpa diberi sebarang notis sekiranya saya gagal atau tidak mematuhi peraturan dan undang-undang yang telah ditetapkan atau menggunakan alatan dengan cara yang tidak betul atau merbahaya.*
- *Saya tidak akan menyalahkan mana-mana pihak sekiranya berlaku kecederaan atau kemalangan akibat kecuaiian dan ketidakpuatuhan saya sendiri.*

Tandatangan Pemohon.

.....

Nama:

No. Staf/Matiks:

Tarikh:

Waktu:a.m/p.m