



**BORANG PINJAMAN PERALATAN KOMPUTER
UNIT PENGURUSAN TEKNOLOGI MAKLUMAT
Tel : 06-7659718**

MAKLUMAT PERMOHONAN

Jabatan/Bahagian :

Nama Pemohon : **Telefon:**

Tujuan Pinjaman :

Tempat :

Tarikh Pinjaman : **Dari** : _____ **Hingga** : _____

Masa Pinjaman : **Dari** : _____ **Hingga** : _____

Jenis Perkakasan :

Notebook : _____ unit **Skrin Putih** : _____ unit

LCD Projektor : _____ unit **Lain-Lain (Nyatakan)**

Kabel : _____ unit _____ : _____ unit
 _____ : _____ unit

TANDATANGAN PEMOHON/ URUS SETIA

COP RASMI JABATAN

Tandatangan :

Tarikh :

KEGUNAAN PEJABAT

Bantuan Sokongan UPTM Perlu _____

Tidak Perlu _____

MAKLUMAT PEMULANGAN

Tarikh Dikembalikan : _____

Catatan : _____

TANDATANGAN PEGAWAI/JURUTEKNIK

Nama :

Tandatangan :

Tarikh :

Catatan :

- ❖ Peminjam adalah bertanggungjawab sepenuhnya ke atas keselamatan peralatan yang dipinjam
- ❖ Sila kembalikan dan memaklumkan kepada UPTM setelah selesai pinjaman

Unit Pengurusan Teknologi Maklumat