



### A. PEMINJAM

Nama: \_\_\_\_\_ No. Pekerja \_\_\_\_\_

Jabatan/Kolej/No. Bilik: \_\_\_\_\_ No. Telefon \_\_\_\_\_

Tarikh: \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_ Tempoh pinjaman \_\_\_\_\_ (hari) Tarikh akan dipulangkan: \_\_\_\_\_

Tujuan: \_\_\_\_\_

### B. PERALATAN YANG DIPINJAM

Peralatan	Lokasi	Model
<input type="checkbox"/> Notebook	_____	_____
<input type="checkbox"/> LCD Projector	_____	_____
<input type="checkbox"/> Kamera	_____	_____
<input type="checkbox"/> Lain-lain	_____	_____

Peralatan tambahan: \_\_\_\_\_

### C. PERAKUAN

Dengan ini saya akui syarat-syarat berikut:

- Bertanggungjawab terhadap keselamatan alatan yang dipinjam.
- Melaporkan secara bertulis kerosakan/kehilangan peralatan kepada CEDI dengan segera.
- Memulangkan kembali peralatan pada tarikh yang ditetapkan.
- Mengganti semula peralatan yang dipinjam sekiranya berlaku kerosakan/kehilangan.

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

Tandatangan: \_\_\_\_\_

### D. PENGESAHAN

Diluluskan oleh (Ketua Jabatan/Pegawai Bertanggungjawab)

Nama/Cop: \_\_\_\_\_ Tandatangan: \_\_\_\_\_

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

### E. PERALATAN DIKEMBALIKAN

PENYERAHAN OLEH	
Nama: _____	
Tandatangan: _____	Tarikh: _____

DITERIMA DAN DISEMAK OLEH	
Nama: _____	
Tandatangan: _____	Tarikh: _____
Ulasan: _____	