



HOSPITAL BANTING

Jalan Sultan Alam Shah
42700 Banting, Selangor

BORANG PINJAMAN PERALATAN ICT

Arahan Penting

- Borang permohonan hendaklah diisi dengan **lengkap** dan **jelas**.
- Permohonan hendaklah dibuat sekurang-kurangnya **3 hari** waktu bekerja.

A. DIISI OLEH PEMOHON

Nama Pemohon :

Jawatan / Gred : Jabatan / Unit :

No. HP / Ext. : Tarikh Tempahan :

Tarikh Pinjam : Tarikh Dijangka Pulang :

Tujuan Pinjam :

Lokasi Digunakan :

B. PINJAMAN PERALATAN ICT

DIISI OLEH PEMOHON

Peralatan					Catatan
Notebook	LCD Projektor	Web Cam	Remote Presenter	Lain-lain (Nyatakan)	

DIISI OLEH PEGAWAI ICT

Diluluskan

Tidak Diluluskan

No Inventori Peralatan

Notebook : KKM/JKN/HB/10-03-01/
 LCD Projektor : KKM/JKN/HB/10-03-01/
 Lain – Lain :

(Tandatangan Pegawai Pengeluar Aset)

Nama Pegawai :
 Jawatan :
 Tarikh Diserah :

C. AKUAN PENERIMAAN (DIISI OLEH PEMOHON)

Saya mengaku menerima peralatan dalam keadaan baik dan bertanggungjawab sepenuhnya ke atas peralatan yang dipinjam sekiranya rosak atau hilang. Unit Teknologi Maklumat tidak akan dipertanggungjawab keatas sebarang kehilangan data.

(Tandatangan Pemohon)

Nama Pemohon :
 Jawatan :
 Tarikh Diterima :

D. AKUAN PENYERAHAN ASET (DIISI SEMASA PEMULANGAN ASET)

<p>..... (Tandatangan Pemulang)</p> <p>Nama Pemulang : Jawatan : Tarikh Dipulangkan :</p>	<p>..... (Tandatangan Penerima)</p> <p>Nama Penerima : Jawatan : Tarikh Diterima :</p>
--	---

Catatan :