



## UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

## BORANG PENYERAHAN/PINJAMAN PERALATAN MILIK UTM

## BAHAGIAN A : MAKLUMAT PEMOHON

1. Nama : .....
2. Alamat Pemohon: .....
3. No. Kad Pengenalan : ..... No. Pekerja / Matrik : .....
4. No. Telefon Bimbit : ..... No. Tel. Rumah/Pejabat : .....
5. Tarikh Pinjam : ..... Tarikh Dikembalikan : .....

## BAHAGIAN B : BAHAGIAN INI HENDAKLAH DIISIKAN DENGAN SEPENUHNYA

Bil.	Nama Aset	No. Siri	Kuantiti

Catatan : .....

## BAHAGIAN C : AKUAN PEMOHON

Kepada : KETUA BAHAGIAN KESELAMATAN UTM /SESIAPA BERKENAAN

Kebenaran ini diberikan kepada saya untuk meminjam/membawa keluar peralatan hakmilik UTM. Maklumat peralatan adalah seperti tercatat di atas. Saya setuju untuk mengambil tanggungjawab sepenuhnya dari segi keselamatan dan juga etika keatas peralatan diatas. Saya juga bersetuju untuk MENGEMBALIKAN peralatan tersebut pada masa yang dijanjikan dalam keadaan baik. Saya juga bersetuju untuk menggantikannya sekiranya peralatan ini hilang semasa dalam simpanan saya ataupun terdapat mana-mana bahagian yang hilang semasa hendak mengembalikan peralatan ini. Tandatangani yang saya turunkan menunjukkan yang saya telah membaca dan memahami serta bersetuju dengan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan di atas.

Tandatangan : .....  
(Penerima/Peminjam)

Tarikh : .....

## MAKLUMAT PENYERAH/PEMBERI PINJAM ALATAN

Nama Pegawai : ..... Samb. : .....

Nama Jawatan Staf : ..... No. Tel. Bimbit : .....

\* UNTUK PEMINJAM STATUS PELAJAR. SILA DAPAT SURAT SOKONGAN DARIPADA PENSYARAH BERKENAAN