



BAHAGIAN HAL EHVAL PELAJAR
KAMPUS JASIN

BORANG PINJAMAN PERALATAN

Syarat-syarat Pinjaman Barang HEP:-

- i. Permohonan hendaklah dibuat selewat-lewatnya **7 hari sebelum** program bermula.
- ii. Wajib mendapatkan kelulusan dari **Penolong Pendaftar HEP** terlebih dahulu.
- iii. Setiap permohonan hendaklah disertakan **Surat Kelulusan Program/Aktiviti** dan sebagainya.
- iv. Permohonan yang dibuat hendaklah dipulangkan semula oleh **Penama Pemohon** sendiri dan Tidak boleh diwakilkan.
- v. Sekiranya barang tersebut **Hilang**, pemohon **Wajib** menggantikan semula barang tersebut.

BAHAGIAN A:

PINJAMAN

BUTIRAN PEMOHON

NAMA : _____

NO. PELAJAR / PEKERJA : _____

NO. H/P : _____

TUJUAN PINJAMAN : _____
(disertakan Surat Kelulusan Aktiviti)

BAHAGIAN/PEJABAT/UNIT : _____

PERALATAN YANG DIPINJAM

(jika ruangan TIDAK mencukupi, sila lampirkan)

BIL	JENIS PERALATAN/ NAMA PERALATAN	KUANTITI / KOTAK	JENAMA BARANG / PERALATAN	CATATAN

PENGAKUAN PEMINJAM

Saya mengaku telah menerima peralatan tersebut di atas dan akan bertanggungjawab atas keselamatan peralatan tersebut. Saya akan bertanggungjawab di atas sebarang kerosakan atau kehilangan peralatan tersebut

Tandatangan

Tarikh

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT HEP SAHAJA

KELULUSAN OLEH PENOLONG PENDAFTAR / PEGAWAI EKSEKUTIF (HEP) :

DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN

NAMA :

No. Pekerja :

Bahagian :

Tandatangan

Tarikh

BAHAGIAN B :

PEMULANGAN

Hendaklah diisi oleh Pemohon Peminjam

BUTIRAN PEMOHON

NAMA :

NO. PEKAJAR / PEKERJA :

NO. H/P :

TARIKH PEMULANGAN :

BAHAGIAN / PEJABAT / UNIT :

Tandatangan Pemohon Peminjam

Tarikh