



UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT (UICM)

BORANG PINJAMAN PERALATAN ICT

MAKLUMAT PEMOHON

Nama : _____

Jawatan : _____

No. Telefon/samb. : _____

Jabatan/Unit : _____

Tarikh : _____ Tempoh Pinjaman : _____

Tarikh Pinjaman : _____ Tarikh Pemulangan : _____

Tujuan Pinjaman : _____

(Sila lampirkan surat sokongan yang berkaitan)

BUTIRAN PERALATAN	UNIT	(untuk kegunaan UICM sahaja)	
		MODEL	NO. SIRI
<input type="checkbox"/> KOMPUTER RIBA			
<input type="checkbox"/> PENCETAK			
<input type="checkbox"/> PENGIMBAS			
<input type="checkbox"/> LAIN-LAIN			
i. _____			
ii. _____			
iii. _____			
iv. _____			
v. _____			

SYARAT DAN TANGGUNGJAWAB PEMINJAM

1. Peminjam adalah terdiri daripada kakitangan / staf / pegawai MDPM sahaja.
2. Peminjam bertanggungjawab sepenuhnya terhadap keselamatan peralatan yang dipinjam.
3. Peminjam perlu membuat laporan bertulis kepada Unit ICT MDPM sekiranya berlaku kerosakan atau kehilangan peralatan yang dipinjam.
4. Peminjam hendaklah memulangkan peralatan yang dipinjam dalam keadaan baik, berfungsi dan dalam set yang lengkap pada tarikh dan masa pemulangan yang telah ditetapkan.
5. Peminjam perlu mengganti atau membayar kos peralatan sekiranya berlaku kerosakan atau kehilangan peralatan yang dipinjam.
6. Peminjam perlu memastikan bahawa setiap *thumbdrive* yang dimasukkan ke unit komputer telah di *scan* terlebih dahulu bagi mengelakkan serangan *virus/ worm/ trojan* ke atas sistem operasi.
7. Peminjam perlu memindahkan segala data-data atau pun fail-fail yang disimpan sementara di dalam *hard disk* komputer yang dipinjam. UICT tidak akan bertanggungjawab sekiranya berlaku kehilangan data-data penting di dalam *hard disk* selepas pemulangan dibuat.

<p>PERAKUAN PEMINJAM Saya mengakui perjanjian di atas dan memohon untuk meminjam peralatan tersebut untuk tujuan yang tertera di muka surat hadapan.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Tandatangan & Nama Pegawai</p> <p>Tarikh :</p>	<p>PENGESAHAN PEMBERIAN PERALATAN OLEH UICT</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Tandatangan & Nama Pegawai</p> <p>Tarikh :</p>
<p>PERAKUAN PEMINJAM Saya mengaku telah menghantar semula peralatan tersebut dalam keadaan asal seperti mana semasa pinjaman dibuat.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Tandatangan & Nama Pegawai</p> <p>Tarikh :</p>	<p>PENGESAHAN PEMULANGAN PERALATAN OLEH UICT</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Tandatangan & Nama Pegawai</p> <p>Tarikh :</p>

Diluluskan oleh : _____
 (Ketua Bahagian) Tandatangan & Nama Pegawai

Tarikh : _____