

**UNIVERSITI SAINS MALAYSIA  
DESASISWA INDAH KEMBARA**

**PERMOHONAN PINJAMAN PERALATAN DESASISWA**

**MAKLUMAT PEMOHON DAN PROJEK**

Nama : \_\_\_\_\_  
Jawatan : \_\_\_\_\_  
Alamat Semasa Semester : \_\_\_\_\_  
No. Telefon : \_\_\_\_\_  
Nama Pertubuhan : \_\_\_\_\_  
Nama Projek : \_\_\_\_\_  
Tempat : \_\_\_\_\_  
Tarikh/Masa : \_\_\_\_\_

**PINJAMAN PERALATAN / KELENGKAPAN**

	Jenis Alat	Bilangan	Catatan
i.	_____	_____	_____
ii.	_____	_____	_____
iii.	_____	_____	_____
iv.	_____	_____	_____
v.	_____	_____	_____
vi.	_____	_____	_____

Tandatangan pemohon : .....  
Tarikh : .....

- PERINGATAN :
- i. Pemohon bertanggungjawab untuk memaklumkan kepada pihak berkenaan jika projek/tempahan ini dibatalkan.
  - ii. Pemohon bertanggungjawab untuk memastikan harta benda universiti yang dipinjam berada dalam keadaan baik. Sekiranya berlaku sebarang masalah, kerosakan, kehilangan alat atau sebagainya, tuntutan ganti rugi akan dikenakan kepada pertubuhan berkenaan.
  - iii. Peralatan yang dipinjam mesti dikembalikan dalam tempoh sehari selepas selesai aktiviti.
  - iv. Semua jenis perabot di dalam dewan/bilik mestilah disusun semula selepas digunakan

Permohonan ini diluluskan/ tidak diluluskan

.....  
Tandatangan penggawa  
Tarikh

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT**

**PEMULANGAN PERALATAN**

Tarikh dipulangkan : \_\_\_\_\_  
Nama peminjam : \_\_\_\_\_  
Tandatangan dan nama penerima : \_\_\_\_\_