

**PUSAT LATIHAN & PEMBANGUNAN AKTIVITI PELAJAR,  
BAHAGIAN PEMBANGUNAN PELAJAR, DAN JARINGAN KOMUNITI**

Tel: 03-552203596(SA)/03-32898281(BJ)

Faks: 03-55114596(SA)/03-32898812(BJ)

## PINJAMAN PERALATAN

1. MAKLUMAT PEMOHON			
Nama	:	_____	
Alamat Pemohon	:	_____	
	:	_____	
No. Kad Pengenalan	:	_____	No. Matrik/No. Kakitangan : _____
No. Telefon Bimbit	:	_____	No Tel Rumah/Pejabat : _____
Persatuan/Fakulti/Jabatan	:	_____	
Jawatan Dalam Program	:	_____	
Tujuan Penggunaan/Program/Aktiviti <b>SERTA</b> Tarikh Program Dijalankan : (Sila Lampirkan Kelulusan Berkaitan Jika Program Subjek): _____			
<u>SYARAT PERMOHONAN</u>			
1. Borang permohonan perlu dikemukakan ke Pejabat Pusat Latihan & Pembangunan Aktiviti Pelajar. 2. Keputusan permohonan pinjaman peralatan <b>lulus/tidak</b> lulus boleh diketahui selepas <b>3 hari</b> menghantar Borang Pinjaman Peralatan yang lengkap. 3. Peralatan yang boleh dipohon bagi <b>SATU</b> program sahaja :- a. First Aid - 2 box setiap program b. Walkie Talkie - 3 pcs + 2 Charger c. LCD Projektor - 1 pcs *Barang - barang elektronik hanya digunakan di dalam kampus sahaja.			
2. PERALATAN YANG DIPERLUKAN :			
Bil	Perkara	Kuantiti	Kuantiti Yang Diluluskan
Tarikh Diambil :		Masa Diambil :	
Tarikh Untuk Dikembalikan :		Masa Untuk Dikembalikan :	

*Sila pastikan anda telah memahami syarat-syarat, garis panduan dan etika peminjaman peralatan terlebih dahulu dengan merujuk kepada Pegawai Bahagian Pembangunan Pelajar, dan Jaringan Komuniti*

#### 4. AKUAN PEMOHON

Dengan ini saya, pemohon seperti yang bernama di atas, mengaku :

- 1.1 Memahami dan mematuhi syarat-syarat, garis panduan dan etika peminjaman peralatan yang ditetapkan oleh Bahagian Pembangunan Pelajar, dan Jaringan Komuniti
- 1.2 Menggunakan peralatan dalam masa yang dibenarkan dan akan mengembalikannya pada tarikh dan masa yang ditetapkan dalam keadaan baik.
- 1.3 Bertanggungjawab terhadap keadaan, keselamatan, kerosakan/kehilangan peralatan yang dipinjam termasuk aset kemudahan yang berkaitan.
- 1.4 Membayar denda dan ganti rugi terhadap sebarang kerosakan dan kehilangan peralatan yang dipinjam serta aset kemudahan yang berkaitan.**

Tandatangan Pemohon : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

#### 5. ULASAN DAN KELULUSAN PUSAT LATIHAN DAN PEMBANGUNAN AKTIVITI PELAJAR, HEP

Diluluskan

Tidak Diluluskan

Tandatangan, Cop Rasmi dan tarikh: