

BORANG PERMOHONAN KELULUSAN MEMBAWA KELUAR PERALATAN ICT BAGI TUJUAN RASMI PEJABAT PENGARAH TANAH DAN GALIAN NEGERI KELANTAN

1. MAKLUMAT PINJAMAN

Saya , Jawatan
daripada Jabatan/Unit ingin memohon kebenaran tuan untuk membawa
keluar peralatan (*Jenis/Jenama/Model*) pada Hingga
bagi tujuan

2. PENGESAHAN / PERAKUAN PEMINJAM

Dengan ini saya bersetuju dan berjanji bahawa :-

- a) Akan menjaga peralatan ICT ini dengan baik da menggunakannya untuk tujuan rasmi sahaja.
- b) Akan bertanggungjawab di atas sebarang kerosakan dan kehilangan yang disebabkan kecuiaan diri sendiri.
- c) Akan menyerahkan semula peralatan ICT tersebut pada tarikh yang telah dipersetujui atau jika dikehendaki berbuat demikian pada bila-bila masa.

Tandatangan pemohon : Nama :
Tarikh : Jawatan :

<p>ULASAN KETUA JABATAN/KETUA UNIT Permohonan ini DISOKONG/TIDAK DISOKONG**</p> <p>Ulasan :</p> <p>Tandatangan :</p> <p>Tarikh :</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p>	<p>ULASAN UNIT ICT Permohonan ini DILULUSKAN/TIDAK DILULUSKAN**</p> <p>Ulasan :</p> <p>Tandatangan :</p> <p>Tarikh :</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p>
<p>URUSAN PEMINJAMAN (UNIT ICT)</p> <p>(Jenis/Jenama/Model) :</p> <p>Nombor Pendaftaran :</p> <p>Tarikh :</p> <p>Tandatangan & Cop :</p>	<p>UNIT PEMULANGAN(PEMINJAM) (Diisi oleh peminjam apabila peralatan tersebut telah dipulangkan)</p> <p>Peralatan ICT telah dipulangkan pada.....</p> <p>Tandatangan :</p>