



**PEJABAT DAERAH DAN TANAH  
DAERAH TIMUR LAUT**

Tingkat 50 dan 51  
Kompleks Tun Abdul Razak (KOMTAR)  
10000 PULAU PINANG

**TARIKH PENERIMAAN  
BORANG :**

## **BORANG PERMOHONAN PINJAMAN PERALATAN ICT**

### **SILA BACA SEBELUM ISI: SYARAT-SYARAT**

1. Borang permohonan hendaklah diserahkan kepada Pegawai Teknologi Maklumat selewat-lewatnya tiga (3) hari bekerja sebelum tarikh penggunaan.
2. Borang permohonan yang tidak lengkap dan permohonan melalui tidak akan diproses.
3. Kelulusan adalah tertakluk kepada ketersediaan peralatan ICT sedia ada.

#### **A. Butiran Penggunaan**

1. Tajuk Mesyuarat/ Kursus/ Aktiviti/ Program :

.....

2. Tarikh : ..... Masa : .....

3. Tempat Kegunaan : .....

4. Nama Pemohon : .....

5. Bahagian / Unit : .....

6. No. Telefon : .....

7. Alamat Emel : .....

#### **B. Peralatan ICT Yang Perlu Dipinjamkan**

*Notebook (beserta aksesori : Power Adapter, Mouse, DVD Drive, Beg) .....*

*Projektor*

*DVD Drive*

*Lain – Lain*

Sila nyatakan: .....

#### **PERHATIAN:**

1. Pemohon akan dikenakan tindakan surcaj ke atas kerosakan peralatan ICT yang digunakan.
2. Peralatan ICT perlu dikembalikan sebelum jam 5 petang pada hari yang sama.
3. Memastikan wayar elektrik dan kabel-kabel disusun dengan kemas selepas penggunaan.

**C. Untuk Kegunaan Pegawai Teknologi Maklumat**

LULUS       TIDAK LULUS

Ulasan: .....

Tandatangan & Cop : .....

Tarikh : .....

**D. Pemulangan**

Notebook  Projektor  DVD Drive  Lain-Lain .....

Nama Pegawai: .....

Tandatangan & Cop : .....

Tarikh & Masa : .....