



Tarikh terima : / /

FAKULTI SAINS BUMI
KEBENARAN PENGGUNAAN MAKMAL SELEPAS WAKTU PEJABAT

Nota / Peringatan:

1. Permohonan **MESTI** dibuat dalam tempoh **TIGA (3)** hari sebelum tarikh penggunaan.
2. Borang boleh didapati melalui laman web fakulti : *fsb.umk.edu.my* – muat turun – borang makmal.
3. Borang **MESTI** diisi dalam **DUA (2)** salinan (Pejabat Keselamatan – Salinan Asal & Makmal – Salinan fotokopi).
4. Sila dapatkan kelulusan Penyelia Pelajar terlebih dahulu sebelum dimajukan kepada Pengurus Makmal / Pegawai Sains.
5. Penggunaan makmal selain daripada aktiviti yang berkaitan makmal adalah **TIDAK DIBENARKAN**.
6. Sila laporkan sebarang kerosakan atau kemalangan di dalam makmal kepada pembantu makmal yang bertugas atau hubungi pengawal keselamatan.
7. Waktu operasi makmal adalah seperti berikut :
 - 4.30 petang hingga 10.00 malam (Ahad hingga Rabu)
 - 3.00 petang hingga 10.00 malam (Khamis)
 - 8.00 pagi hingga 10.00 malam (Hari Minggu)
8. Talian kecemasan selepas waktu pejabat ialah 09 – 9450266 (Pejabat Keselamatan Universiti)

A. MAKLUMAT PERMOHONAN

Nama Pemohon : _____ No Matrik : _____

Tahun Pengajian/Program : _____ No Telefon : _____

Nama Penyelia : _____

Makmal Digunakan : _____

Projek / Kerja Yang Dijalankan : _____

Alatan Yang Digunakan : _____

Tarikh Penggunaan : _____

Masa Penggunaan : _____ hingga _____

Nama Rakan Yang Menemani : _____

Staf Yang Mengiringi (jika ada) : _____

Nama dan no.tel waris yang boleh dihubungi (Kecemasan) :

Nama : _____

No Telefon : _____

Saya bersetuju untuk mematuhi peraturan penggunaan makmal selepas waktu pejabat dan juga peraturan keselamatan makmal.

Tandatangan pemohon : _____ Tarikh : _____

B. SOKONGAN PENYELIA PELAJAR

Permohonan ini disokong / tidak disokong pada : _____

(TANDATANGAN & COP PENYELIA PELAJAR)

C. KELULUSAN PENGURUS MAKMAL

Permohonan ini diluluskan / tidak diluluskan pada : _____

(TANDATANGAN & COP PENGURUS MAKMAL)