



UNIVERSITI  
MALAYSIA  
KELANTAN

UMK/A08/08/2023

Tarikh Kuatkuasa: 2 November 2023

## PINJAMAN DAN PENGGUNAAN ALATAN MAKMAL

FAKULTI SAINS BUMI

### Nota / Peringatan:

1. Sila membuat semakan keberadaan alatan dan tempahan di makmal sebelum mengisi borang ini.
2. Borang ini hendaklah diisi dalam dua (2) salinan dan dikemukakan tiga (3) hari sebelum masa penggunaan.
3. Borang ini hanya diisi bagi penggunaan alatan di luar UMK Kampus Jeli.

### A. Maklumat Pemohon

Nama Pemohon : \_\_\_\_\_  
No. Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_ Jawatan : \_\_\_\_\_  
Institusi /Jabatan /Syarikat : \_\_\_\_\_  
Emel : \_\_\_\_\_  
No. Telefon : \_\_\_\_\_ (T/ Bimbit) \_\_\_\_\_ (Pejabat)

### B. Maklumat Penggunaan Peralatan

Tarikh Pinjaman : \_\_\_\_\_ Masa : \_\_\_\_\_  
Tarikh Dipulangkan : \_\_\_\_\_ Masa : \_\_\_\_\_  
Lokasi Digunakan : \_\_\_\_\_  
Tujuan : \_\_\_\_\_

### C. Maklumat Peralatan

Bil.	Peralatan	Kuantiti

(Sila gunakan lampiran jika ruang tidak mencukupi)

Saya bersetuju untuk menjaga peralatan yang dipinjam dengan baik dan akan memulangkan peralatan tersebut dalam masa yang telah dinyatakan. Saya akan bertanggungjawab sekiranya berlaku sebarang kerosakan / kehilangan terhadap peralatan tersebut.

Tandatangan Pemohon :

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

#### D. Untuk Kegunaan Pejabat

i. Ulasan Pegawai Sains/Penolong Pegawai Sains/Pegawai tadbir :

\_\_\_\_\_

Tandatangan & Cop Rasmi :

\_\_\_\_\_

Tarikh :

ii. Ulasan Dekan/Timbalan Dekan :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Nota:** Bagi pinjaman oleh agensi luar UMK

Tandatangan & Cop Rasmi :

\_\_\_\_\_

Tarikh :

#### E. Maklumat Pemulangan Bahan

Alat dipulangkan dalam keadaan (  $\checkmark$  ) :

<input type="checkbox"/>	Baik	
<input type="checkbox"/>	Rosak *	
<input type="checkbox"/>	Hilang *	
<input type="checkbox"/>	Lain – lain	( Nyatakan : )

\*Tindakan : \_\_\_\_\_

Tandatangan :

\_\_\_\_\_

Nama :

Tarikh :

#### E. Pengesahan Pembantu Makmal

Ulasan :

\_\_\_\_\_

Tandatangan & Cop Pembantu Makmal :

\_\_\_\_\_

Tarikh :