

BORANG PERMOHONAN PINJAMAN PERALATAN KOLEJ KEDIAMAN

A. MAKLUMAT PEMOHON / INFORMATION OF APPLICANT

Nama: Name:	No. Matrik : Student I.D:
Alamat Kolej: College Address:	No. Telefon: Mobile No:
Persatuan / Kelab : Club / Association :	
Program : Programme :	

B. MAKLUMAT PENGGUNAAN / USAGE INFORMATION

Tarikh Penggunaan / Date of usage		Masa / Time		Catatan / Remark
Dari / From	Hingga / Until	Dari / From	Hingga / Until	

C. PERALATAN YANG DIPINJAM / EQUIPMENT(S)

Pinjaman/Borrowed		Pemulangan/Returned	
		Peralatan telah dipulangkan pada / Date equipments have been returned	
Perkara / Item	Kuantiti / Quantity	Kuantiti / Quantity	Catatan / Remark
<input type="checkbox"/> LCD Projektor			
<input type="checkbox"/> Komputer Riba/Notebook			
<input type="checkbox"/> Kamera Digital/Digital Camera			
<input type="checkbox"/> PA Sistem Mudah Alih/Portable PA System			
<input type="checkbox"/> Set Peralatan Majlis/Event Equipments			

D. PERAKUAN PENGGUNA / PEMINJAM / DECLARATION

Saya akan bertanggungjawab ke atas:

- Keselamatan peralatan yang dipinjam.
- Kos kerosakan/ kehilangan peralatan dengan membayar gantirugi.
- Pemulangan peralatan dalam tempoh (7) TUJUH HARI DARI TARIKH TAMAT AKTIVITI/PROGRAM

I responsible of :

- *Safety of equipment used.*
- *Pay compensation for any equipment lost or damaged .*
- *Returned of equipment/s within (7)SEVEN AFTER THE EVENT*

Tandatangan / Signature : _____

Tarikh / Date : _____

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT / FOR OFFICE USE

<input type="checkbox"/> Lulus Approved	<input type="checkbox"/> Tidak lulus Not Approved	Ulasan Comment
Tandatangan Pelulus/Approval Signature		Tarikh / Date