1.

2.

3.

4.

2.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Jabatan Warisan Negara (Department of ... | **CAWANGAN TEKNOLOGI MAKLUMAT, BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN** | **Tarikh Kuatkuasa : 1 Sept 2024** |
| **BORANG PINJAMAN PERALATAN ICT** | |

**Perhatian** : Sila serahkan permohonan **anda selewat-lewatnya 3 hari sebelum tarikh penggunaan**.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MAKLUMAT PEMINJAM** | | | | | | | | | | | |
| **NAMA PENUH** | | |  |  | | | | | | | |
| **JAWATAN** | | |  |  | | | | | **NO. TELEFON** |  | |
| **UNIT/BAHAGIAN** | | |  |  | | | | | | | |
| **TUJUAN** | | |  |  | | | | | | | |
| **LOKASI** | | |  |  | | | | | **MASA** |  | |
| **PERALATAN** | | | | | | | | | | | |
| **Notebook** | | **LCD Projector** | | | **Laser Pointer** | **Printer** | **Screen Projector** | **Lain-lain (Nyatakan)** | | **TARIKH PINJAM :** | |
|  | |  | | |  |  |  |  | | **TARIKH PULANG :** | |
| **PERAKUAN PEMINJAM** | | | | | | | | | | | |
| **Saya mengaku menerima peralatan dalam keadaan baik dan bertanggungjawab sepenuhnya ke atas peralatan yang dipinjam sekiranya**  **rosak atau hilang. Cawangan Teknologi Maklumat, JWN tidak akan dipertanggungjawab ke atas sebarang kehilangan data.**    **TANDATANGAN / COP RASMI TARIKH** | | | | | | | | | | | |
| **KEGUNAAN CAWANGAN TEKNOLOGI MAKLUMAT** | | | | | | | | | | | |
| **Bil** | **Peralatan** | | | | | | | **Model** | | | **Pengesahan Pegawai IT** |
| 1. | **Notebook/LCD Projector/Laser Pointer/Printer/Lain-lain**  Diluluskan Unit  Tidak diluluskan Unit  Catatan : ………………………………………………………… | | | | | | | 1. |  | | Nama : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Tarikh /Masa : \_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Tandatangan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2. |  | |
| 3. |  | |
| 4. |  | |
| 2. | **Notebook/LCD Projector/Laser Pointer/Printer/Lain-lain**  Diluluskan Unit  Tidak diluluskan Unit  Catatan : ………………………………………………………… | | | | | | | 1. |  | |
| 2. |  | |
| 3. |  | |
| 4. |  | |
| 3. | **Notebook/LCD Projector/Laser Pointer/Printer/Lain-lain**  Diluluskan Unit  Tidak diluluskan Unit  Catatan : ………………………………………………………… | | | | | | | 1. |  | |
| 2. |  | |
| 3. |  | |
| 4. |  | |
| **PEMULANGAN** | | | | | | | | | | | |
| **PENGESAHAN PEMULANGAN PERALATAN**    Nama :  Tarikh / Masa : / Tandatangan :  *(Diisi oleh Peminjam)* | | | | | | | | | **PENGESAHAN PENERIMAAN SEMULA PERALATAN**  Nama :  Tarikh / Masa : /  Tandatangan :  *(Diisi oleh Pegawai IT)*  Status Peralatan : Lengkap / Tidak lengkap | | |