



# BORANG PINJAMAN PERALATAN (KORPORAT)

A. BUTIRAN PEMINJAM			
Nama:			
No. Pekerja/Pelajar:		No. Telefon:	
Jabatan/Fakulti :			
Tujuan Pinjaman:			
Tarikh Permohonan:		Tarikh Pengambilan Barang:	
Tarikh Jangkaan Pemulangan Barang :			

B. BUTIRAN PERALATAN YANG DIPINJAM			
Bil	Jenis Peralatan	Kuantiti	Catatan (Semasa Pulang)
S/N			

## C. AKUAN PEMINJAM

Saya ..... mengaku telah menerima peralatan tersebut di atas dan akan bertanggungjawab ke atas keselamatan, kerosakan, kehilangan dan kebersihan peralatan tersebut.

Tandatangan Peminjam : ..... Tarikh : .....

## D. KELULUSAN

Permohonan pinjaman **DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN**

Tandatangan Pegawai Bertanggungjawab : ..... Tarikh : .....

Nama & Cop : ..... Jawatan : .....

## E. SERAHAN SEMULA PERALATAN

Tandatangan : ..... Tandatangan : .....

Nama : ..... Diterima Oleh : .....

Tarikh : ..... Cop : .....

Tarikh : .....