



PUSAT SUKAN
JABATAN HAL EHWAL PELAJAR
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

KEW.PA.UiT-M-6

BORANG PINJAMAN PERALATAN SUKAN
(STOR PUSAT SUKAN)

A. BUTIRAN PEMINJAM

Nama : No. Pelajar/Staf :

No.K/P: No.H/P :

Jab/Bahagian/Fakulti : Tarikh Mohon :

Saya* mengaku telah menerima peralatan dan bertanggungjawab di atas keselamatan dan kebersihan peralatan tersebut serta akan membayar ganti rugi sekiranya terdapat kerosakan/kehilangan mengikut jenama dan spesifikasi setara dengan peralatan tersebut.

Tarikh : Tandatangan :

B. BUTIRAN PROGRAM DAN PINJAMAN

BIL	PERALATAN	KUANTITI DIMOHON	KUANTITI DILULUS	CATATAN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Tujuan Pinjaman : *.....

Tarikh Pengambilan : *..... Tarikh Pemulangan : *.....

C. PENGAKUAN PENJAMIN (STAF UiTM)

Saya *..... penjamin kepada peminjam di atas bertanggungjawab memastikan peminjam memulangkan peralatan pada tarikh yang ditetapkan dan bersetuju untuk membayar balik kepada UiTM melalui potongan gaji bagi peralatan yang rosak / hilang oleh peminjam.

No. Staf : *..... Tarikh : *.....

No. H/P : *..... Tandatangan & Cop Rasmi : *.....

D. KELULUSAN PEGAWAI (PUSAT SUKAN)

PERMOHONANINI : LULUS / TIDAK LULUS

Tarikh : Tandatangan Dan Cop Rasmi :

E. PENGESAHAN PENGETUARAN PERALATAN

Nama Staf :

Tandatangan & Cop :

No. Staf :

Tarikh :

F. PENGESAHAN PEMULANGAN PERALATAN

Nama Staf :

Tandatangan & Cop :

No. Staf :

Tarikh :

** Borang yang telah lengkap diisi hendaklah dihantar **3 HARI** sebelum tarikh pengambilan peralatan.

** Bagi peminjam **PELAJAR**, Penjamin (**Staf UiTM**) wajib di isi.

** Sila lihat lampiran di belakang borang.

Lampiran tambahan :-

SYARAT-SYARAT PINJAMAN

1. Urusan peminjaman dan pemulangan hendaklah dibuat dalam waktu pejabat
(Sebarang urusan selain waktu dibawah, sila maklumkan terlebih dahulu kepada pegawai yang bertugas)

ISNIN - KHAMIS	02.00 PETANG - 05.00 PETANG
JUMAAT	08.00 PAGI - 12.15 TENGAHARI 02.45 PETANG - 05.00 PETANG
SABTU, AHAD & CUTI UMUM	TUTUP

2. Surat kelulusan program **WAJIB** dilampirkan bersama borang pinjaman.
 3. Borang yang telah lengkap diisi hendaklah dihantar **3 HARI** sebelum tarikh pengambilan peralatan.
 4. Urusan pengambilan, pemulangan serta pengangkutan adalah tanggungjawab peminjam.