UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA | Hospital Al-Sultan Abdullah

JABATAN KOMUNIKASI KORPORAT
BORANG PEMINJAMAN PERALATAN

A. BUTIRAN PEMOHON	
Nama	
Jawatan	
No. Staf	
Jabatan/Bahagian/Unit	
Tujuan	
No. Telefon	

B. BUTIRAN PERALATAN YANG DIPINJAM			
No.	Nama Peralatan	Kuantiti	No Aset / Catatan

Saya mengaku telah menerima peralatan tersebut dan akan bertanggungjawab di atas keselamatan, kerosakan & kehilangan peralatan yang dipinjam. Sekiranya saya gagal berbuat demikian pihak UiTM berhak mengambil tindakan sewajarnya.	Tandatangan Tarikh:

C. PEGAWAI YANG MEMBENARKAN (isi oleh staf yang bertugas sahaja)	
Nama	
Jawatan	
Tarikh	

D. BUTIRAN PENGESAHAN PEMULANGAN			
Perakuan Pegawai Peminjam		**Perakuan Pegawai Menerima**	
Nama		Nama	
Jawatan		Jawatan	
Tandatangan Tarikh Masa		Tandatangan Tarikh	