


No. Rujukan :	KKSP/ICT/MAKMAL
 UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT (ICT) KOLEJ KOMUNITI SUNGAI PETANI	
BORANG TEMPAHAN MAKMAL KOMPUTER / MAKMAL BAHASA	
*** Sila isi maklumat menggunakan HURUF BESAR dan JELAS	
Maklumat Permohonan	
Nama :	No. Staf :
Unit/Jabatan :	Tel/Samb. :
	No. H/P :
Jawatan :	
Tujuan Tempahan :	Tarikh Penggunaan:
	Bil Pengguna :
Masa Mula :	Masa Tamat :
Makmal yang diperlukan :	
<input type="checkbox"/> Makmal Komputer <input type="checkbox"/> Makmal Komputer Auto <input type="checkbox"/> Makmal Bahasa	
Perisian (jika ada nyatakan, contoh Autocad) : _____	
Bilangan komputer yang diperlukan : _____	
.	
PENGAKUAN PEMOHON	
<i>Saya dengan ini mengesahkan permohonan ini adalah untuk penggunaan seperti yang tercatat di atas dan segala tuntutan samada peralatan rosak atau hilang semasa penggunaan hendaklah dibuat melalui pihak saya.</i>	
Catatan tambahan : _____ Tandatangan Pemohon dan Cop Tarikh:
Untuk Kegunaan Unit ICT KKSP Sahaja	
<input type="checkbox"/> Diluluskan <input type="checkbox"/> Dalam Pertimbangan <input type="checkbox"/> Tidak Diluluskan	
Nama : Tandatangan Pegawai ICT
Catatan :	
Tarikh :	
Peralatan Tambahan Yang Disediakan	
<input type="checkbox"/> LCD Projektor <input type="checkbox"/> Portable Speaker <input type="checkbox"/> Perisian	
Catatan: Tandatangan Pegawai ICT
Catatan	
Catatan:	
Nota: Pemohon diminta mengemukakan permohonan <u>3 hari sebelum</u> tarikh penggunaan makmal. Kunci makmal komputer/bahasa hendaklah diserahkan selepas habis penggunaan. Pemohon juga perlu memastikan segala peralatan di dalam makmal komputer/bahasa berada dalam keadaan asal dan baik.	