

BORANG PINJAMAN PERALATAN KEUSAHAWANAN

SYARAT-SYARAT PERMOHONAN

- Borang hendaklah diisi dengan lengkap dan sila lampirkan surat kelulusan program. Penggunaan peralatan adalah untuk **AKTIVITI KEUSAHAWANAN SAHAJA**.
- Permohonan hendaklah dikemukakan selewat-lewatnya **SATU (1) MINGGU** sebelum tarikh pengambilan peralatan.
- Jika terdapat sebarang penangguhan atau pembatalan permohonan, pemohon perlu memaklumkan kepada pihak CEM dengan **SEGERA** atau didalam tempoh **TIGA (3) HARI SEBELUM** tarikh pengambilan peralatan.
- Pelajar harus memastikan keadaan peralatan sepanjang penyewaan sentiasa berada didalam keadaan baik. Pihak CEM berhak mengenakan denda/ganti rugi sekiranya terdapat kerosakan terhadap peralatan yang dipinjam.
- Pihak CEM berhak untuk menolak, menangguh atau membatalkan permohonan sekiranya berlaku pertindihan dengan acara rasmi atau membabitkan kepentingan **UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA (UPM)** atau didalam keadaan luar jangka.

MAKLUMAN: Kelulusan akan dimaklumkan selewat-lewatnya **TIGA (3) HARI** sebelum tarikh pengambilan peralatan.

1. MAKLUMAT PEMOHON

Nama:	No. Kad Pengenalan:
Kolej:	No. Telefon Bimbit:
No. Matrik:	Persatuan / Fakulti / Kolej:
Jawatan Dalam Aktiviti:	Tarikh dan Lokasi Penggunaan:
Adakah khemah digunakan untuk aktiviti jualan: Ya / Tidak	
Tujuan Penggunaan / Program / Aktiviti:	

2. PERALATAN

Bil	Peralatan	Kuantiti	Kuantiti Yang Diluluskan
1.	Khemah		
2.	Payung		
3.	Meja		
4.	Kerusi		
5.	Catur Bistari		

3. TARIKH AMBIL PERALATAN

Tarikh Ambil:	Masa:
Tarikh Pemulangan:	Masa:

5. KEPUTUSAN PERMOHONAN (UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA)

Diluluskan Tidak Diluluskan

Ulasan:

.....

Tandatangan :

Jawatan/Cop :

Tarikh :

4. AKUAN PEMOHON

Dengan ini saya, memahami dan mematuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan oleh pihak CEM dan akan bertanggungjawab sekiranya terdapat kerosakan pada peralatan.

Tandatangan pemohon:

Tarikh: