

BORANG PERMOHONAN PINJAMAN PERALATAN

Syarat-Syarat Pinjaman Peralatan:

1. Pemohonan hendaklah mengemukakan borang pinjaman peralatan dalam tempoh 3 hari sebelum tarikh penggunaan.
2. Borang Pinjaman hendaklah ditandatangani oleh Penjamin dan diisi dalam 2 salinan (kepada Pusat Sukan & simpanan Pemohon).
3. Keutamaan pinjaman/ penyewaan akan diberikan kepada urusan rasmi universiti.
4. Peminjam/ Penjamin adalah bertanggungjawab menjaga keselamatan dan kebersihan peralatan. Peminjam/ Penjamin juga adalah bertanggungjawab untuk menggantikan peralatan seperti sediaada sekiranya hilang atau rosak dalam tempoh pinjaman.
5. Kelewatan pemulangan peralatan pada tarikh yang telah ditetapkan akan dikenakan denda sebanyak RM2.00 sehari.
6. Pihak Pusat Sukan UMP berhak untuk membuat tuntutan kepada peminjam/penjamin sekiranya peralatan tersebut lewat dipulangkan, hilang atau rosak melalui potongan gaji/ pinjaman pendidikan daripada peminjam dalam tempoh 1 bulan dan berhak untuk tidak meluluskan pinjaman pada masa akan datang atas nama peminjam atau pasukan berkenaan.
7. Pihak UMP berhak mengambil tindakan tatatertib kepada pihak peminjam/penjamin yang gagal mematuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan diatas.

MAKLUMAT PEMOHON

Nama Pemohon	:
No.K/P	:
No. Pelajar/ No. Staf	:
No.Telefon/ HP	:
Jabatan/ Fakulti	:
Tujuan Pinjaman	:
Tarikh Pinjaman	:
Tarikh Pemulangan	:

BUTIR-BUTIR PINJAMAN PERALATAN

Bil	Jenis Peralatan	Kuantiti	Rekod Penerimaan Peralatan		
			Ambil	Pulang	Catatan
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Akuan Peminjam (Pelajar/ Staf)

Adalah saya (bagi pihak semua penama diatas) mengaku bahawa segala keterangan yang diberikan di atas adalah benar dan bertanggungjawab sepenuhnya keatas penjagaan peralatan tersebut. Saya/kami memahami segala syarat-syarat yang dinyatakan dan bersetuju untuk bayaran gantirugi/ dikenakan tindakan dalam tempoh 1 bulan sekiranya peralatan yang dipinjam tersebut rosak/ hilang dalam tempoh pinjaman. Pihak Pusat Sukan UMP juga berhak untuk memaklumkan kepada Bahagian Pengurusan Akademik/ Jabatan Pendaftar dan Jabatan Bendahari untuk tindakan selanjutnya.

Tandatangan: _____
 Nama: _____
 No ID: _____
 No. K/P: _____
 Tarikh: _____

Akuan Penjamin (Staf/ Penyelaras/ Penasihat Kelab)

Adalah saya bersetuju untuk menjadi penjamin kepada peminjam dan bertanggungjawab untuk memastikan peminjam memulangkan semua peralatan yang dipinjamkan pada tarikh yang telah ditetapkan dalam keadaan yang baik. Saya memahami segala syarat-syarat yang dinyatakan dan bersetuju membayar balik atau melalui potongan gaji oleh Jabatan Bendahari kepada Pusat Sukan UMP sekiranya peminjam gagal memulangkan atau merosakkan peralatan tersebut dalam tempoh 1 bulan selepas dimaklumkan.

Tandatangan: _____
 Nama: _____
 No ID: _____
 No. K/P: _____
 Tarikh: _____
 Cop: _____

Untuk kegunaan Unit Kemudahan Sukan, Pusat Sukan UMP:

LULUS/ TIDAK LULUS	Disahkan oleh: Tandatangan & Cop:
---------------------------	--