

BOR-JHEAIPP-KP-(S)-0102



## BORANG PERMOHONAN PINJAMAN NOTEBOOK & PROJEKTOR LCD

Pengarah,  
Jabatan Hal Ehwal Agama Islam  
Pulau Pinang.

**(u.p. Penolong Pegawai Teknologi Maklumat)**

Tuan / Puan,

Saya .....dari Bahagian/Unit .....  
memohon untuk menggunakan notebook dan projektor LCD atas urusan  
..... di .....  
pada.....jam.....hingga.....

**(surat dilampirkan).**

2. Saya akan pastikan peralatan tersebut berkeadaan baik dan tidak rosak sebelum dan juga selepas digunakan. Jika berlaku kerosakan, kehilangan dan sebagainya semasa dalam urusan saya maka ianya akan menjadi tanggungjawab saya untuk mengurus dan membuat laporan.

\_\_\_\_\_  
Tandatangan pemohon

Tarikh: .....

\* Diluluskan / Tidak diluluskan  
Oleh Bahagian ICT

\_\_\_\_\_  
Tandatangan Pegawai

Nama : .....

Jawatan : .....

Tarikh : .....