

**PEJABAT HAL EHWAL MAHASISWA & ALUMNI**

Universiti Teknologi Malaysia
 Jalan Sultan Yahya Petra, 54100 Kuala Lumpur.
 ☎ : 03-26154813 📠 : 03-26935488

HEMA/UPKEW/002





*Pindaan 2/2014
 (27 November 2014)*

BORANG PINJAMAN BLAZER/VEST**A. SYARAT-SYARAT PINJAMAN BLAZER/VEST***(Sila baca dan fahami sebelum mengisi borang)***No. Siri Peminjaman****201__ / Saiz : _____**

1. Permohonan pinjaman blazer/vest Pejabat Hal Ehwal Mahasiswa & Alumni (HEMA) mesti menggunakan borang yang disediakan oleh Pejabat HEMA.
2. Tujuan permohonan adalah untuk kegunaan rasmi Universiti sahaja (sila lampirkan surat kelulusan program).
3. Permohonan hendaklah dikemukakan selewat-lewatnya **tiga (3) hari bekerja** sebelum tarikh penggunaan (kecuali bagi kes-kes yang memerlukan tindakan segera).
4. Pemohon perlu menyertakan bersama **salinan kad pengenalan** dan **salinan kad matrik mahasiswa/staf** semasa mengambil blazer/vest.
5. Bayaran deposit sebanyak **RM20.00** dikenakan bagi seunit blazer/vest kali pinjaman dan akan dikembalikan setelah blazer/vest dikembalikan dan dalam keadaan baik.
6. Peminjam bertanggungjawab di atas keselamatan blazer/vest yang dipinjam, termasuk gantirugi/mengganti sekiranya hilang/rosak.
7. Pemohon mesti memulangkan sendiri blazer/vest ke Pejabat HEMA mengikut tarikh pemulangan yang telah dipersetujui. Pejabat HEMA berhak mengenakan denda **RM5.00 sehari diganda dengan bilangan hari yang lewat termasuk hari cuti. Denda hendaklah dibayar secara tunai semasa pemulangan blazer/vest.**
8. Kelulusan pinjaman adalah bergantung kepada simpanan stok dan budi bicara Pegawai Bertanggungjawab dalam menentukan jumlah pinjaman peralatan yang boleh diluluskan.
9. Pihak Pejabat HEMA berhak menghantar nama peminjam kepada pihak Universiti untuk tindakan selanjutnya, sekiranya peminjam **gagal** mengembalikan blazer/vest atau **gagal** membayar gantirugi/mengganti blazer/vest yang hilang/rosak akibat kecuaiannya peminjam untuk tindakan selanjutnya.

B. DIISI OLEH PEMOHON** Sila potong yang tidak berkenaan*

Maklumat Program			
Nama Program		Tempat	
Tarikh Mula		Tarikh Tamat	

Saiz Blazer/Vest			
 M	 L	 XL	 XXL

Maklumat	Peminjaman	Pemulangan
Tarikh		
Masa	* pagi/tengahari/petang	* pagi/tengahari/petang

SIMPANAN PEMINJAM*(Sila tunjukkan slip ini semasa urusan pemulangan blazer/vest)*

Pemohon mesti memulangkan sendiri blazer/vest ke Pejabat HEMA mengikut tarikh pemulangan yang telah dipersetujui. Pejabat HEMA berhak mengenakan denda RM5.00 sehari diganda dengan bilangan hari yang lewat termasuk hari cuti. Denda hendaklah dibayar secara tunai semasa pemulangan blazer/vest.

*** Waktu Pinjaman/Pemulangan**

Hari	Pagi	Petang
Isnin - Khamis	8:30 pagi - 12:30 tengahari	2:30 petang - 4:30 petang
Jumaat	8:30 pagi - 12.00 tengahari	3:00 petang - 4:30 petang

** tertakluk kepada program
 Jabatan/Universiti yang
 diadakan pada hari/waktu
 pejabat*

B. DIISI OLEH PEMOHON (Sambungan)

Maklumat Pemohon			
Nama Pemohon		Jawatan	
Unit/Persatuan		No. Telefon	
Alamat Kediaman		Tarikh	
Alamat e-mel		Tandatangan	
Tahun/Kursus			

C. DIISI OLEH PENOLONG PENDAFTAR, UNIT PENTADBIRAN & KEWANGAN, PEJABAT HEMA

Kelulusan Penolong Pendaftar (Pentadbiran & Kewangan)	
<input type="checkbox"/>	Permohonan tidak diluluskan kerana : _____
<input type="checkbox"/>	Permohonan diluluskan bergantung kepada pakaian / budi bicara
Deposit	
<input type="checkbox"/> RM20.00	<input type="checkbox"/> Tiada
_____	_____
Cop/Tandatangan	Tarikh

DIISI SEMASA URUSAN PEMINJAMAN/PEMULANGAN

D. DIISI OLEH PEMOHON

Maklumat	Pengambilan	Pemulangan
Nama Peminjam		
Tarikh		
Tandatangan		

E. DIISI OLEH STAF BERTUGAS

Maklumat	Pengambilan		Pemulangan	
Nama Staf Bertugas				
Tarikh				
Tandatangan				
Deposit	<input type="checkbox"/> RM20.00	<input type="checkbox"/> Tiada	<input type="checkbox"/> RM20.00	<input type="checkbox"/> Tiada
Saiz Blazer/ Vest	<input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> L	<input type="checkbox"/> XL	<input type="checkbox"/> XXL
Denda	<input type="checkbox"/> RM5.00 x _____ hari = RM_____		<input type="checkbox"/> Tiada	

F. DIISI OLEH PEMOHON

SIMPANAN PEMINJAM (Sila tunjukkan slip ini ketika pemulangan blazer/vest)			
Nama Pemohon		No. Siri Peminjaman	
No. Matrik		Tarikh Pemulangan	201__ / Saiz : _____

G. DIISI OLEH STAF BERTUGAS

Deposit sebanyak RM20.00 telah diterima bagi peminjaman blazer/vest Pejabat Hal Ehwal Mahasiswa & Alumni			
Nama Staf Bertugas		Tarikh	
Cop		Tandatangan	