



## BORANG KEBENARAN MEMBAWA DAN MENYIMPAN KOMPUTER RIBA

### 1. MAKLUMAT PEGAWAI

Nama Pegawai : \_\_\_\_\_  
No. K/P : \_\_\_\_\_  
Jawatan : \_\_\_\_\_  
Alamat Pejabat : \_\_\_\_\_  
Alamat Rumah : \_\_\_\_\_

Bil.	Peralatan	No. Siri/ DHM

### 2. PENGESAHAN/PERAKUAN PEGAWAI

Dengan ini saya bersetuju dan berjanji bahawa:

- Akan menjaga peralatan ICT ini dengan baik dan menggunakannya untuk tujuan rasmi sahaja.
- Akan bertanggungjawab di atas sebarang kerosakan dan kehilangan yang disebabkan oleh **kecuaiannya sendiri**.
- Akan menyerahkan semula peralatan ICT tersebut pada tarikh yang telah dipersetujui atau jika dikehendaki berbuat demikian pada bila-bila masa.

**Tandatangan pegawai:**

**Tandatangan pegawai yang meluluskan:**

.....  
( )

Cop jawatan :

Tarikh :

No. Tel (P) :

No. Tel (R) :-

No. H/P :

.....

Cop jawatan :

Tarikh :