PUSAT ISLAM
UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA
BORANG TEMPAHAN PERALATAN MASJID

PERATURAN TEMPAHAN PERALATAN

1) Tempahan hendaklah dibuat sekurang-kurangnya dalam tempoh 3 hari bekerja sebelum tarikh penggunaan.
2) Sebarang perubahan / pembatalan tempahan hendaklah dimaklumkan ke Pusat Islam dengan kadar yang segera.
3) Barang yang dipinjam hendaklah dipulangkan dalam keadaan baik dan bersih setelah digunakan.
4) Sebarang pertanyaan boleh hubungi **Ustaz Ridauddin (+6011-32416472)**

A. BUTIRAN PEMOHON:

Nama Pemohon : _____ **Staf / Matrik :** _____

Penganjur : _____ **No Tel :** _____

Tujuan Penggunaan : _____

Tarikh Penggunaan : _____ **Tempoh :** ____ **Hari** **Masa** _____ **hingga** _____

Tarikh Pengambilan : _____ **Tarikh Pemulangan :** _____

B. BUTIRAN PERALATAN YANG DIPOHON:

BIL.	ALATAN	JUMLAH	CATATAN

C.

Saya akan bertanggungjawab ke atas :

I. Keselamatan harta benda
II. Penggantian alat-alat yang hilang dan rosak
III. Kebersihan dan urusan penyerahan kembali

Tandatangan : ..... Tarikh : .....

D.

DILULUSKAN/TIDAK DILULUSKAN	CATATAN
T.Tgn / Cop : Ketua Unit / Bahagian	