



**OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN
PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (HAL
EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI)**
Kod Dokumen : OPR/HEPA/BR22/SPASP

BORANG PINJAMAN PERALATAN REKREASI DAN TEKNIKAL

1. MAKLUMAT PEMOHON

Nama : _____

Alamat Pemohon : _____
: _____
: _____

No. Kad Pengenalan : _____ No. Matrik/ No. Staf : _____

No. Telefon Bimbit : _____ No Tel. Rumah/ Pejabat : _____

Persatuan / Fakulti / Kolej / Bahagian / Jabatan : _____

Tujuan Penggunaan/ Program/ Aktiviti : _____
(Sila Lampirkan Kelulusan Berkaitan Jika Ada) _____

SYARAT DAN PERATURAN PERMOHONAN PINJAMAN PERALATAN

- (i) Borang permohonan Pinjaman Peralatan Rekreasi (OPR/HEPA/BR22/SPASP) beserta dengan surat kelulusan aktiviti pelajar hendaklah diserahkan ke Kompleks Mahasiswa, UPM.
- (ii) Keputusan permohonan pinjaman peralatan samada **lulus/tidak** permohonan akan diketahui **tiga hari (3)** sebelum tarikh penggunaannya.
- (iii) Pemohon hendaklah memahami dan mematuhi syarat-syarat, garis panduan dan etika peminjaman peralatan yang ditetapkan oleh Pejabat Timbalan Naib Canselor (HEPA).
- (iv) Peralatan yang ingin dipinjam perlu diambil pada setiap hari **Isnin, Rabu, dan Jumaat** bermula jam **3.00 petang hingga 5.00 petang** dan pemulangan peralatan mestilah dibuat dalam masa **tujuh hari (7) bekerja** selepas tarikh aktiviti dijalankan.
- (v) Pemohon perlulah menggunakan peralatan dalam masa yang dibenarkan dan akan mengembalikannya pada tarikh dan masa yang ditetapkan iaitu dalam keadaan baik.
- (vi) Pemohon hendaklah bertanggungjawab terhadap keadaan, keselamatan, kerosakan/ kehilangan peralatan yang dipinjam.
- (vii) **Pemohon hendaklah membayar denda dan ganti rugi terhadap sebarang kekotoran, kerosakan dan kehilangan peralatan yang dipinjam.**

2. AKUAN PEMOHON

Dengan ini saya, pemohon seperti yang bernama di atas, memahami segala syarat dan peraturan yang telah ditetapkan;

Tandatangan Pemohon :

Tarikh :

Sila pastikan anda telah memahami syarat-syarat, garis panduan dan etika peminjaman peralatan terlebih dahulu dengan merujuk kepada Pegawai Bahagian Hal Ehwat Pelajar.

Untuk Kegunaan Bahagian Hal Ehwat Pelajar

Tarikh Diambil : _____	Masa Diambil : _____
Tarikh Untuk Dikembalikan : _____	Masa Untuk Dikembalikan : _____



**OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN
PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (HAL
EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI)**
Kod Dokumen : OPR/HEPA/BR22/SPASP

BORANG PINJAMAN PERALATAN REKREASI DAN TEKNIKAL

3. ULASAN DAN KELULUSAN PEGAWAI BAHAGIAN HAL EHWAL PELAJAR

Diluluskan

Tidak Diluluskan

Tandatangan, Cap Rasmi & Tarikh :

SENARAI PERALATAN REKREASI DAN TEKNIKAL

BIL.	ALATAN PERKHEMAHAN	KUANTITI YANG DIPERLUKAN	KUANTITI YANG DILULUSKAN
1	Beg Outdoor		
2	Camping Gas Lumostr LC-530 (Lantern)-Bateri		
3	Coleman "10 Galen"		
4	Coleman 100		
5	Fly Sheet (10 X 12)		
6	Fly Sheet (20 X 20)		
7	Gergaji		
8	Ground Sheet (10 X 15)		
9	Ground Sheet (12 X 12)		
10	Jaket Keselamatan (Life Jacket)		
11	Kapak		
12	Khemah (4 Men Tent)		
13	Kompas Suunto		
14	Lampu Ayam		
15	Lampu Suluh Dolphin		
16	Stop Watch		
17	Messtin		
18	Parang		
19	Tikar		
20	Tukul		
21	Bulb Lampu (25w)		
22	Lamp Holder (Wedge Holder)		



**OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN
PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (HAL
EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI)
Kod Dokumen : OPR/HEPA/BR22/SPASP**

BORANG PINJAMAN PERALATAN REKREASI DAN TEKNIKAL

BIL.	ALATAN PERKHEMAHAN	KUANTITI YANG DIPERLUKAN	KUANTITI YANG DILULUSKAN
23	PVC Wire 2.5		
24	Baldi		
25	Besen Besar		
26	Cawan Plastik		
27	Cerek		
28	Dapur Tungku (<i>Bulat</i>)		
29	Gayung		
30	Kepala Gas		
31	Kuali		
32	Papan Pemetong		
33	Pembuka Tin		
34	Periuk		
35	Periuk Bertelinga (<i>6 Gantang</i>)		
36	Periuk Bertelinga (<i>12 Gantang</i>)		
37	Periuk Kecil		
38	Pinggan Plastik		
39	Pisau		
40	Senduk Besar		
41	Senduk Kecil		
42	Sudip besar		
43	Sudip Kecil		
44	Sudu dan Garpu		
45	Penapis Air		
46	Tong Air Minuman (<i>Plastik</i>)		
47	Tong Air Minuman (<i>Stainless Steel</i>)		
48	Tong Air Plastik (<i>37.8 Liter</i>)		
49	Tong Gas		
50	Tong Petrol		
51	Tray Makanan		
52	Penyepit		
PERALATAN TEKNIKAL		KUANTITI	KUANTITI
1	Portable Speaker		



**OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN
PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (HAL
EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI)**
Kod Dokumen : OPR/HEPA/BR22/SPASP

BORANG PINJAMAN PERALATAN REKREASI DAN TEKNIKAL

PEMULANGAN PERALATAN

Nama Peminjam	
No. Matrik/ No. Kakitangan	
No. Tel	
Tarikh Pemulangan	
Tandatangan	

KEGUNAAN PEJABAT BAHAGIAN HAL EHWAL PELAJAR

Semua peralatan telah dikembalikan dalam keadaan baik dan kuantiti yang sebenar:

Ya Tidak

Catatan	
Disemak oleh	_____ (Nama Pembantu Tadbir /Cap Rasmi) Tarikh :
Semua peralatan telah disemak dan dikembalikan dalam keadaan baik dan kuantiti yang sebenar:	
Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/>	
Catatan	
Disahkan oleh	_____ (Nama Pegawai Bahagian Hal Ehwal Pelajar/Cap Rasmi) Tarikh :