



**PUSAT PENGAJIAN SAINS KEMASYARAKATAN  
SCHOOL of SOCIAL SCIENCES**

**BORANG TEMPAHAN MAKMAL KOMPUTER**

**Maklumat Permohonan**

Nama :	No. Staf :
Jabatan / Unit / Pusat :	Np. Tel./Samb :
Jawatan :	No. H/P :
Tujuan Tempahan :	E-mel :
	Tarikh Tempahan :
	Bil. Ahli / Peserta :

Masa Mula : \_\_\_\_\_ Masa Tamat : \_\_\_\_\_

Peralatan diperlukan :

- Perisian (jika ada nyatakan) : \_\_\_\_\_
- Komputer (Bil.) : \_\_\_\_\_
- Bantuan Juruteknik
- Lain-lain nyatakan : \_\_\_\_\_

Jenis Makmal :

- Makmal Komputer MK1  
(Kapasiti : 32 peserta)
- Makmal Komputer MK2  
(Kapasiti : 30 peserta)

**\* Kedua-dua makmal telah dilengkapi dengan LCD Projector**

**PENGAKUAN PEMOHON :**

*Saya dengan ini mengesahkan permohonan ini adalah untuk penggunaan seperti yang tercatat di atas dan segala tuntutan samada peralatan rosak atau hilang semasa penggunaan hendaklah dibuat melalui pihak / jabatan saya.*

.....  
Tandatangan Pemohon  
Tarikh :

.....  
Tandatangan dan Cop Ketua Jabatan  
Tarikh :

**Kelulusan Pejabat PPSK**

**KELULUSAN / PENGESAHAN TEMPAHAN**

- Diluluskan**
- Perisian (jika ada nyatakan) : \_\_\_\_\_
- Komputer (Bil.) : \_\_\_\_\_
- Lain-lain nyatakan : \_\_\_\_\_
- Tanpa peralatan / perisian / lain-lain
- Bantuan Juruteknik       Tanpa bantuan Juruteknik

**Tidak Diluluskan**

**KOS OPERASI / SEWA**

- DIKECUALIKAN**       **DIKENAKAN**

.....  
Tandatangan  
Tarikh :

Nama :

Catatan: