



UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU
INSTITUT OSEANOGRAFI DAN SEKITARAN

BORANG PENGGUNAAN MAKMAL DI LUAR WAKTU PEJABAT

(Pengguna hendaklah terlebih dahulu mendapat kelulusan penggunaan makmal)

1. BUTIR-BUTIR PEMOHON

Nama Pemohon :

No. K/P / Kad Matrik : Jawatan :

No. Tel. / Tel. Bimbit :

2. BUTIR-BUTIR PENGGUNAAN PERALATAN

Nama Makmal :

Tarikh diperlukan : Masa diperlukan : hingga :

Sebab-sebab menggunakan makmal di luar waktu pejabat :-

i.

ii.

Bil	Peralatan yang digunakan	Analisis

3. BUTIR-BUTIR PENGGUNA LAIN

Bil.	Nama Pengguna	Jawatan

Saya akan bertanggungjawab menjaga keselamatan peralatan dan makmal tersebut.

.....
Tarikh.....
T/tangan Pemohon

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Permohonan diluluskan / tidak diluluskan *

.....
Tarikh.....
T/tangan & Cop Pegawai Sains Bertugas

BUTIR-BUTIR PEMULANGAN KUNCI**Pengguna**.....
Nama Penyerah.....
Tarikh & Masa.....
Tandatangan**Pegawai Makmal**.....
Nama Penyerah.....
Tarikh & Masa.....
Tandatangan

* Potong yang tidak berkenaan

** Borang ini hendaklah diisi setiap hari penggunaan makmal

Isu : 01/06/2012

Revisi : 02/06/2015

*** Penggunaan makmal diluar waktu pejabat perlu ditemani seorang pelajar UMT