



UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA
جامعة العلوم الإسلامية الماليزية
ISLAMIC SCIENCE UNIVERSITY OF MALAYSIA

PROGRAM KEJURUTERAAN ELEKTRONIK
FAKULTI KEJURUTERAAN DAN ALAM BINA

BORANG PERMOHONAN KEBENARAN PENGGUNAAN MAKMAL SELEPAS WAKTU PEJABAT
Application form for permission to use laboratory after office hours

ARAHAN:

Instruction:

- Pastikan anda bekerja secara berkumpulan sekurang-kurangnya **DUA (2)** orang
*Make sure you work in group of atleast **TWO (2)** people*
- Pastikan nama dan tandatangan penyelia telah diperolehi sebelum mendapatkan tandatangan kakitangan yang bertugas
Make sure the name and signature of the supervisor have been obtained prior to get signature of the staff on duty
- Pastikan borang hendaklah dihantar **TIGA (3)** hari sebelum tarikh penggunaan Makmal
*Make sure the form is submitted **THREE (3)** days prior to lab usage*
- Tempoh tempahan maksimum yang dibenarkan hanya **SATU (1)** minggu
*The allowable maximum booking period is **ONE (1)** week only*
- Sila tulis nama dalam buku log di makmal berkenaan setiap kali mengguna makmal
Please write your name in the log book in each lab everytime you use the lab
- Jika berlaku kecemasan sila hubungi pengawal keselamatan bertugas (24 jam)
In case of emergency, please contact the security guard on duty (24 hours)

A. MAKLUMAT PELAJAR
Student's details

Nama : _____ No. Matriks : _____
 Name : _____ Matrics No : _____

Penyelia : _____ No. Staf : _____
 Supervisor : _____ Staff No. : _____

No. Tel. : _____

Pelajar : _____ Program : _____
 Student's Tel. No : _____ Programme : _____

Tarikh Mula : _____ Tarikh Mula : _____
 Date of commencement : _____ Date of commencement : _____

B. SEBAB BEKERJA LUAR WAKTU PEJABAT (SEPERTI YANG DIPERSETUJUI OLEH PENYELIA)
Reason for working after office hours (as agreed by supervisor)

--

C. ALATAN YANG AKAN DIGUNAKAN
Equipment to be used

Bil. No.	Nama Alat Equipment Name	Lokasi Alat Equipment Location

