



PROGRAM KEJURUTERAAN ELEKTRONIK  
 FAKULTI KEJURUTERAAN DAN ALAM BINA

**BORANG PENGGUNAAN PERALATAN / PERISIAN**  
*Form for Booking of Equipment / Software*

**ARAHAN / INSTRUCTION:**

- Borang hendaklah dikembalikan kepada Pegawai Sains / Penolong Jurutera Makmal FKAB yang mengendalikan alatan/perisian  
*This form must be returned to FKAB's person-in-charge of the instrument/software*
- Borang perlu dihantar TIGA (3) hari sebelum tarikh penggunaan alat/perisian  
*Form must be submitted THREE (3) days before to use the instrument/software*

**A. MAKLUMAT PEMOHON**  
**APPLICANT DETAILS**

Nama : \_\_\_\_\_ No. Matriks : \_\_\_\_\_  
*Name Matrics No*

No. Tel. Pelajar : \_\_\_\_\_ Program : \_\_\_\_\_  
*Student's Tel. No. Programme*

Penyelia : \_\_\_\_\_ No. Staf : \_\_\_\_\_  
*Supervisor Staff No.*

**B. SENARAI PERALATAN / PERISIAN YANG DIPERLUKAN**  
**LIST OF EQUIPMENT / SOFTWARE REQUIRED**

Bil. / No.	PERALATAN / PERISIAN Equipment / Software	TARIKH PENGGUNAAN Date of use	MASA Time

\*Gunakan lampiran jika ruangan tidak mencukupi

Saya dengan ini mengesahkan bahawa permohonan ini dibuat atas keperluan dan kepentingan perkhidmatan untuk USIM  
*I hereby certify that this application is made on the needs and interests of service for USIM*

\_\_\_\_\_  
 Tandatangan Pemohon  
*Applicant Signature*

\_\_\_\_\_  
 Tandatangan & Cop Penyelia  
*Supervisor's Signature and Seal*

Tarikh : \_\_\_\_\_ Tarikh : \_\_\_\_\_  
*Date Date*

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT**  
**For office use**

Diluluskan  
*Approved*

Tidak Diluluskan  
*Rejected*

Catatan : \_\_\_\_\_  
 Remarks : \_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_ No. Staf : \_\_\_\_\_  
*Signature Staf No*

Nama : \_\_\_\_\_ No. Tel : \_\_\_\_\_  
*Name Tel. No.*

Jawatan : \_\_\_\_\_  
*Designation*