

Lampiran 2

BORANG PERMOHONAN *NOTEBOOK* FAKULTI/PUSAT/PEJABAT BAGI TAHUN 2009

FAKULTI/PUSAT/PEJABAT : _____

NAMA PP/PPT/PEMOHON : _____

JAWATAN : _____

NO TELEFON : _____

Panduan Permohonan *Notebook*:

- a) Setiap PTJ diperuntukan komputer *laptop* bagi kegunaan pentadbiran dengan nisbah staf pentadbiran kepada komputer *laptop* 5:1 tertakluk kepada bilangan minimum 1 dan maksimum 5.
- b) Peruntukan kewangan adalah dari PTj untuk perolehan di perkara (a)
- c) Setiap Pensyarah/Pengajar/Gurubahasa berkelayakan sebuah komputer *laptop*.
- d) Peruntukan kewangan adalah dari Pusat Teknologi Maklumat(PTM) untuk perolehan di perkara (c)

- A) Pejabat Am
Agihan notebook Pejabat Am adalah secara *pooling/ sharing*

| Bil | Pegawai Bertanggungjawab | No staf | Jawatan | Sebab diperlukan | Kuantiti |
|--------|--------------------------|---------|---------|------------------|----------|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |
| Jumlah | | | | | |

B) Pensyarah / Pengajar / Gurubahasa (termasuk staf baru dan staf yang dijangka akan tamat cuti belajar pada tahun 2009)

| Bil | Nama staf | No. Staf | Jawatan/Gred | Kuantiti |
|-----|-----------|----------|--------------|----------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| | | | Jumlah | |

Pemohon:

Tandatangan & Cop

Tarikh: _____

Disahkan oleh:

Tandatangan & cop Dekan/Timbangan Dekan/Ketua Bahagian

Tarikh: _____