

BORANG PERMOHONAN KOMPUTER FAKULTI/PUSAT/PEJABAT BAGI TAHUN 2009

FAKULTI/PUSAT/PEJABAT : _____

NAMA PP/PPT/PEMOHON : _____

JAWATAN : _____

NO TELEFON : _____

Panduan Permohonan Komputer:

- a) Semua Ketua Bahagian/Pusat/Jabatan diperuntukan sebuah komputer peribadi (PC).
- b) Semua staf pentadbiran dari kumpulan pengurusan dan professional yang bertaraf tetap/kontrak diperuntukan sebuah komputer peribadi (PC)
- c) Jangkahayat komputer yang boleh dilupuskan adalah melebihi 4 tahun atau komputer tersebut benar - benar tidak boleh digunakan lagi.
- d) Peruntukan kewangan adalah dari Pusat Teknologi Maklumat (PTM) untuk perolehan komputer pejabat dan makmal yang berkelayakan.

1. KOMPUTER

A)Pejabat

Bil	Nama staf	No staf	Jawatan	Kuantiti yang dipohon	No. Inventori/ Model (bagi tujuan pelupusan)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
				Jumlah	

B) Makmal

Bil	Nama Makmal	Nama Ketua Makmal	No. Inventori/Model (bagi tujuan pelupusan)	Lokasi	No. Telefon	Kuantiti yang dipohon				
						Pc	AVR	Data Recovery Card	Kerusi	Meja
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
Jumlah										

Pemohon:

Disahkan oleh:

Tandatangan & Cop

Tandatangan & cop Dekan/Timbangan Dekan/Ketua Bahagian

Tarikh: _____

Tarikh: _____