



KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

SEKSYEN PROJEK KHAS HAB PENDIDIKAN TINGGI PAGOH (SPK HPTP)
BAHAGIAN PEMBANGUNAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JALAN EDU HUB GUNASAMA 6
KM. 1, JALAN PANCHOR
84600, PAGOH, MUAR
JOHOR
TELEFON: 06-9742588

BORANG PEMATUHAN PINJAMAN DAN PEMULANGAN PERALATAN SUKAN
SEKSYEN PROJEK KHAS HAB PENDIDIKAN TINGGI PAGOH (SPK HPTP)

MAKLUMAT PEMOHON

NAMA :
NO. MATRIK/STAF :
NO. TELEFON :
UNIVERSITI/POLITEKNIK :
TUJUAN PINJAMAN :
JENIS PERALATAN SUKAN : 1.
: 2.
: 3.
MASA PENGGUNAAN :

Ruang untuk kegunaan Unit Khidmat
Fasiliti (Sukan), SPK HPTP

Senarai Semak

- ☐ Maklumat diisi dengan lengkap
☐ Kad Matrik/Staf (Salinan)

KUANTITI :

KUANTITI :

KUANTITI :

PENGAKUAN PEMOHON

1. Dengan ini saya/kami* bersetuju dan berjanji bahawa akan menyerahkan semula peralatan sukan pada *tarikh:..... masa: yang telah ditetapkan oleh pengurusan SPK HPTP.
2. Saya/kami juga sedar kegagalan mematuhi pemulangan peralatan sukan tersebut pada tarikh dan masa yang ditetapkan akan menyebabkan penggunaan seterusnya dibatalkan.
3. Saya/kami* pada setiap masa akan mematuhi segala syarat-syarat yang ditetapkan semasa tempoh pinjaman peralatan sukan.
4. Jika sekiranya berlaku kehilangan/kerosakan peralatan sukan dalam tempoh pinjaman sama ada disebabkan oleh kecuaiian atau tidak, saya/kami* mengaku akan menggantikan yang baru dan bertanggungjawab sepenuhnya mengenai perkara tersebut.
5. Saya/ kami* akan memastikan pelaksanaan aktiviti/ program mematuhi Standard Operation Procedure (SOP), garis panduan Sektor Pengajian Tinggi - Pengurusan Aktiviti Pelajar dikeluarkan oleh Majlis Keselamatan Negara (MKN) dan sebarang dasar dan polisi semasa yang sedang dikuatkuasakan oleh pengurusan SPK HPTP

TANDATANGAN PEMOHON

Saya dengan ini bersetuju dan memahami segala syarat permohonan dan tindakan yang akan diambil jika gagal mematuhi peraturan.

.....
Tandatangan Pemohon

Nama :

.....
Tarikh

* Sila kembalikan borang ini kepada Unit Khidmat Fasiliti (Sukan), SPK HPTP

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

.....
Tandatangan Penerima

Nama :

Jawatan :

.....
Tarikh

Kelulusan Ketua Unit Khidmat Fasiliti, SPK HPTP

Lulus

☐

Tidak Lulus

☐

Ulasan/Catatan :

.....
Tandatangan

Jawatan :

Cop :

.....
Tarikh

PERAKUAN PEMULANGAN

Dengan ini saya/kami* telah menyerahkan semula peralatan sukan pada *Tarikh: Masa:
yang telah ditetapkan oleh pengurusan SPK HPTP.

.....
Tandatangan Peminjam

Nama :

.....
Tarikh

.....
Tandatangan Penerima

Nama :

Jawatan :

.....
Tarikh