



MAKMAL AKADEMIK (MPG)
PUSAT PENGAJIAN SAINS PERUBATAN, UNIVERSITI SAINS MALAYSIA

BORANG PERMOHONAN PENYEDIAAN MAKMAL & PERALATAN (AMALI)

LABORATORY & EQUIPMENT PREPARATION
APPLICATION FORM (PRACTICAL)

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PEMOHON (DETAILS OF APPLICANT)

1. Nama (Name):	2. Jabatan/Unit (Department/Unit):
3. No. Staf /No. Matrik (Staff No./Matric No.):	4. No. HP / No. Ext (Phone No. / Ext. No.):

BAHAGIAN B: MAKLUMAT KELAS AMALI (DETAIL OF PRACTICAL CLASS)

5. Tempat (Venue):	<input type="checkbox"/> MPG 1 (92' x 70') Max. 90 pax	<input type="checkbox"/> MPG 2 (92' x 70') Max. 90 pax	<input type="checkbox"/> MPG 3 (60' x 70') Max. 60 pax	6. Tarikh (Date):	7. Masa (Time):
8. Tajuk Amali (Title):				9. Pelajar Tahun (Student Year):	

BAHAGIAN C: MAKLUMAT PERALATAN (DETAIL OF EQUIPMENT)

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT (FOR OFFICE USE)

Bil. (No.)	11. Nama Alat (Name of Equipment(s))	12. Kuantiti Dipohon (Quantity Requested)	Kuantiti Dibekalkan (Quantity Provided)	Catatan (Note)

PERAKUAN PENGGUNA/PEMOHON

Saya dengan ini memahami peraturan penggunaan yang telah ditetapkan oleh Pusat Pengajian di Bahagian D dan akan bertanggungjawab ke atas sebarang kerosakan yang berlaku semasa menggunakan kemudahan di makmal akademik tersebut.
Saya juga akan memastikan makmal yang digunakan dalam keadaan bersih dan tersusun.

APPLICANT'S ACKNOWLEDGEMENT

I hereby understand the rules of use outlined by the School in Part D and shall be liable for any damages incurred while using the facility in the academic lab. I will also make sure the labs are used in clean and orderly condition.

14. PEMOHON (APPLICANT)

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT (FOR OFFICE USE)

Nama & T/tgn(Name & Signature): Tarikh (Date):	Terima Borang Permohonan (Received Application Form)	Peralatan Makmal Disediakan Oleh (Prepared by):
	Nama & T/tgn(Name & Signature): Tarikh (Date):	Nama & T/tgn(Name & Signature): Tarikh & Masa (Date & Time):

BAHAGIAN D: PERATURAN PENGGUNAAN (RULES OF USE)

1. Kebersihan, keselamatan dan sebarang kerosakan adalah menjadi tanggungjawab pemohon.
(*Cleanliness, safety and any damages are your responsibility*)
2. Sila pastikan suis lampu, penghawa dingin, LCD dan pintu ditutup sebelum meninggalkan makmal.
(*Please make sure switch off the light, air conditioners, LCD and closed the door before leaving the laboratory*)
3. Pemohon bertanggungjawab memastikan kebersihan peralatan dan susun atur kerusi meja dalam keadaan baik sebelum meninggalkan makmal
(*The applicant is responsible for ensuring cleanliness of the equipment and the layout of the table and chair in good condition before leaving*)
4. Melaporkan secara bertulis kerosakan/kehilangan peralatan kepada pegawai bertanggungjawab
(*Writing a report of damage / loss of equipment(s) to MPG's staff*)

Catatan: Peralatan yang dipulangkan berada dalam keadaan (*The condition of returned equipment(s)*):

Baik
(*Good*)

Rosak/Pecah
(*Damaged/Broken*)

Hilang
(*Lost*)

Nota (*Note*):

PERHATIAN (ATTENTION):

1. Borang hendaklah dihantar sekurang-kurangnya **tiga (3) hari bekerja sebelum** tarikh kelas amali
(*The form must be submitted at least three (3) working days prior to the date of practical class*)

Kemaskini:

Pertama: Julai 2007

Kedua: Ogos 2019

Ketiga: Mei 2022