



Nama Pemohon : _____

Jabatan/ Unit : _____ No Tel : _____

Bil. Pelajar : _____ Program: _____ Bil. Komputer diperlukan: _____

Tujuan : _____

Makmal : _____

| Bil | Tarikh Guna | Masa Mula | Masa Tamat | Catatan JMSK |
|-----|-------------|-----------|------------|--------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Perisian dan Peralatan yang diperlukan:

| Bil | Perisian (cth: MSWord 2010, Autocad) | Bil | Peralatan (cth : LCD Projector, Printer) |
|-----|--------------------------------------|-----|--|
| 1. | | 1. | |
| 2. | | 2. | |
| 3. | | 3. | |
| 4. | | 4. | |

Tandatangan Pemohon

Tandatangan dan Cop Ketua Jabatan

Tarikh : _____

Tarikh : _____

Ulasan dan Maklumbalas:

Tandatangan KJMSK

NOTA:

Semua peralatan dalam makmal tidak dibenarkan dibawa keluar. Sila jaga kebersihan dan dilarang makan dan minum di dalam makmal. Pastikan lampu, kipas dan penghawa dingin ditutup sebelum meninggalkan makmal.

Pembantu Makmal bertugas bertanggungjawab membuka dan menutup makmal berkenaan.