



# BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT MAJLIS DAERAH KOTA TINGGI

**BORANG TEMPAHAN**  
**PENGGUNAAN/ PEMASANGAN / PERALATAN / PERISIAN ICT**  
(Permohonan mestilah dibuat sekurang-kurangnya 3 hari bekerja)

BIL	NAMA ALAT / PERISIAN	KUANTITI	TARIKH DIGUNAKAN	TEMPAT	PENGESAHAN KETUA JABATAN /

<p>..... (Tandatangan pemohon)</p> <p>Nama : Jawatan : Jabatan : No Telefon : Tarikh :</p>	<p>Kelulusan</p> <p>Permohonan diluluskan / tidak diluluskan *</p> <p>..... (Tandatangan Pegawai Pelulus)</p> <p>Nama : Jawatan : Tarikh :</p>
<p>Kemaskini Rekod :</p> <p>Peralatan / Stok telah dikeluarkan dan direkodkan</p> <p>..... (Tandatangan pemohon)</p> <p>Nama : Jawatan : Tarikh :</p>	<p>Perakuan Pemasangan / Penerimaan :</p> <p>Disahkan bahawa bekalan telah diterima.</p> <p>*Saya mengaku menerima peralatan / perisian dalam keadaan baik dan bertanggungjawab sepenuhnya ke atas peralatan / perisian yang dipinjam.</p> <p>..... (Tandatangan pemohon)</p> <p>Nama : Jawatan : Tarikh :</p>
<p>Perakuan Pemulangan :</p> <p>Disahkan bahawa bekalan telah dipulangkan.</p> <p>..... (Tandatangan pemohon)</p> <p>Nama : Jawatan : Tarikh :</p>	<p>..... (Tandatangan penerima)</p> <p>Nama : Jawatan : Tarikh :</p>