



**BORANG PERMOHONAN KEBENARAN MEMEGANG KUNCI MAKMAL PENYELIDIKAN**  
**Application Form To Hold Key Research Laboratory**

**PERATURAN AM / GENERAL RULES**

- 1 Borang ini hendaklah diisi 2 salinan dan dihantar sekurang-kurangnya 5 hari sebelum kunci diambil.  
*This form must be filled in two copies and sent at least 5 days before the keys were taken.*
- 2 Kunci asal hendaklah dibuat pendua dan kunci tersebut perlu dipulangkan serta merta. Manakala kunci yang telah dibuat pendua hendaklah dipulangkan semula selepas tarikh akhir aktiviti.  
*The original key shall be made duplicate and the key must be returned immediately. While the key was created duplicate shall be returned after the end of the activity.*
- 3 Kunci pendua adalah dibawah hak jagaan pemohon dan tidak boleh dibuat pendua kepada orang lain. Tindakan akan dikenakan kepada pemohon sekiranya tidak mematuhi peraturan ini.  
*Duplicate key is under the responsibility of the applicant and cannot be duplicated to another person. The action will apply to applicants if they do not comply with this regulation.*
- 4 Pastikan kunci pendua yang dibuat tidak hilang. Sekiranya hilang, anda hendaklah membuat surat tunjuk sebab kepada Dekan FST, dan akur dengan tindakan yang akan dikenakan.  
*Make sure that a duplicate key are not lost. If lost, the applicant has to make a show cause letter to the Dean of FST, and ready with the action to be imposed.*
- 5 Keselamatan harta benda dan penggantian alat-alat yang hilang dan rosak adalah tanggungjawab pemohon.  
*Safety of the asset and replacement of equipment (lost or damaged) are the responsibility of the applicant.*
- 6 Pemohon hendaklah mematuhi peraturan bekerja di makmal. Sekiranya berlaku kemalangan di makmal, ianya adalah di bawah tanggungjawab pemohon.  
*Applicants must comply with the rules and regulation in the laboratory. If any accident occur in the laboratory, it is the responsibility of the applicant.*

**A MAKLUMAT PEMOHON / APPLICANT INFORMATION**

Nama Pemohon : \_\_\_\_\_ No Matrik : \_\_\_\_\_  
*Applicant Name Matric No.*

Penyelia : \_\_\_\_\_ No Staf : \_\_\_\_\_  
*Supervisor Staf No*

No. Tel : \_\_\_\_\_ Program : \_\_\_\_\_  
*Phone No. Programme*

Butiran kunci Makmal yang dipohon / *Details of Key Laboratory Applied*

Nama Makmal Penyelidikan : \_\_\_\_\_ Kod Ruang Makmal : \_\_\_\_\_  
*Name of research Lab Lab Code*

Tujuan Penggunaan Kunci  
*Purpose of Keys Usage*

Tarikh Diperlukan : \_\_\_\_\_ Tarikh Pemulangan : \_\_\_\_\_  
*Date Required Return Date*

**B PERAKUAN PEMOHON / APPLICANT DECLARATION**

Saya bersetuju mematuhi peraturan yang telah ditetapkan dan akan bertanggungjawab ke atasnya.  
*I agree to comply with the rules and be accountable to it.*

Tarikh : \_\_\_\_\_ Tandatangan Pemohon : \_\_\_\_\_  
*Date Applicant Signature*

**C PERAKUAN PENYELIA / SUPERVISOR APPROVAL**

Diperakukan / *Approved*

Tidak Diperakukan / *Not Approved*

Catatan :  
*Note*

Tandatangan : \_\_\_\_\_  
*Signature*

Tarikh : \_\_\_\_\_  
*Date*

Nama : \_\_\_\_\_  
*Name*

Jawatan : \_\_\_\_\_  
*Designation*

**D KELULUSAN DEKAN FAKULTI SAINS DAN TEKNOLOGI  
APPROVAL BY THE DEAN OF FACULTY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY**

Permohonan Tuan / Puan  
*Application Mr./Mrs*

Diluluskan / *Approved*

Tidak diluluskan / *Not Approved*

Catatan :  
*Note*

Tandatangan : \_\_\_\_\_  
*Signature*

Tarikh : \_\_\_\_\_  
*Date*

Nama : \_\_\_\_\_  
*Name*

Jawatan : \_\_\_\_\_  
*Designation*

**E PENYERAHAN KUNCI MAKMAL PENYELIDIKAN / HANDOVER OF RESEARCH LABORATORY KEY  
(UNTUK KEGUNAAN PEJABAT) / (FOR OFFICE USE)**

Tarikh Serahan Kunci : \_\_\_\_\_  
*Key Submission Date*

Tandatangan : \_\_\_\_\_  
*Signature*

Masa : \_\_\_\_\_  
*Time*

Tarikh Pemulangan Kunci : \_\_\_\_\_  
*Key Return Date*

Tandatangan : \_\_\_\_\_  
*Signature*

Masa : \_\_\_\_\_  
*Time*