



# Borang Bantuan ICT Untuk Mesyuarat/Seminar/Bengkel

(Perlu dikemukakan 3 hari sebelum majlis diadakan)

## Maklumat Pemohon

Nama : \_\_\_\_\_  
Bahagian : \_\_\_\_\_  
No. Telefon : \_\_\_\_\_  
Tarikh : \_\_\_\_\_

## Maklumat Atucara

Tajuk Mesyuarat/Seminar/Begkel: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tempat : \_\_\_\_\_  
Tarikh : \_\_\_\_\_  
Masa : \_\_\_\_\_

## Peralatan ICT Yang Diperlukan

Bil	Peralatan	Sila Tanda (√) Jika Diperlukan
1.	Sistem Audio	<input type="checkbox"/>
2.	Notebook	<input type="checkbox"/>
3.	LCD Projector	<input type="checkbox"/>
4.	LCD Screen	<input type="checkbox"/>
5.	Digital Tape Recoder	<input type="checkbox"/>
6.	Lain-lain (Sila nyatakan):	<input type="checkbox"/>

T/Tangan Pemohon

\_\_\_\_\_  
Nama:  
Cop:

Untuk Kegunaan Bahagian Pengurusan IT