



JABATAN KEJURUTERAAN BIOPERUBATAN DAN SAINS KESIHATAN
Department of Biomedical Engineering and Health Science

Borang 1A
JKBSK/M/001
Pindaan 05
Tarikh: 15/2/2024

BORANG PENGGUNAAN MAKMAL SELEPAS WAKTU PEJABAT
LABORATORY ACCESS AFTER OFFICE HOURS FORM
(Diisi oleh Pelajar Dalam 2 Salinan/ *To be filled by student in 2 copies*)

Makmal /Laboratory : _____ Bangunan/Building : V01

Nama Pelajar : _____ Program: _____ No. Matrik : _____
Name of Student Program Matric No.

No. Telefon : _____ E-mel: _____
Tel. No. E-mail

Tarikh <i>Date</i>	Dari: <i>From</i>	Hingga: <i>To</i>
Masa <i>Time</i>	Dari: <i>From</i>	Hingga: <i>To</i>

Arahan Kepada Pelajar/ *Instructions to Student:*

- Pelajar tidak dibenarkan membawa ORANG AWAM atau pelajar DARI FAKULTI LAIN ke dalam makmal. Tindakan tatatertib akan diambil kepada pelajar yang membenarkan orang awam atau pelajar dari kursus lain memasuki makmal. ***Students are not allowed to bring the public or students from other faculties into the laboratory. Disciplinary action will be taken to students who allowed unauthorized person entering the laboratory.***
- Pastikan anda bekerja secara berkumpulan sekurang-kurangnya 2 orang. ***Each laboratory user must be accompanied by another person while working in the laboratory (at least 2 students per group).***
- Pelajar prasiswazah yang melakukan kerja lebih masa pada hujung minggu perlu ditemani oleh pelajar pascasiswazah. ***Undergraduate student who work overtime on weekend should be accompanied by Postgraduate students.***
- Pastikan borang ini lengkap ditandatangani oleh penyelia sebelum dihantar ke Pengurus Fasiliti. ***This form should be signed by supervisor before submitted to Facility Manager.***
- 1 salinan borang yang LENGKAP adalah untuk simpanan makmal & 1 salinan untuk pejabat pentadbiran. ***1 copy of COMPLETED form must be kept in the laboratory & 1 copy for administration office.***
- Borang hendaklah dihantar **3 HARI SEBELUM** tarikh .penggunaan makmal. ***The form must be sent 3 DAYS BEFORE the use of laboratory.***
- Tempoh tempahan maksimum yang dibenarkan hanya 1 minggu. ***Maximum booking period is 1 week only.***
- Sila tulis nama dalam buku log di makmal berkenaan setiap kali menggunakan makmal. ***Please write your name in the laboratory log book on each occasion.***

Sebab bekerja di luar waktu pejabat (seperti yang dipersetujui oleh penyelia)
Reason for working after office hours (as agreed by supervisor):

Alatan yang akan digunakan:
Equipment to be used :

Bahan Kimia memudaratkan yang akan diguna (jika ada):
Hazardous chemicals to be used (if any):

Dengan ini saya berjanji akan bertanggungjawab sepenuhnya menjaga amanah menyimpan kunci makmal dengan baik dan hanya menggunakannya bagi tujuan yang dibenarkan sahaja. Saya juga berjanji untuk bertanggungjawab di atas keselamatan makmal, peralatan makmal dan diri sendiri sepanjang saya memegang kunci makmal.

I hereby promise to be fully responsible to keep the laboratory key in good condition and use for AUTHORISED PURPOSE only. I also promise to be responsible for the safety of laboratory, safety of equipment and myself during the time the key(s) are in my keeping.

Signature of Student

Date

Persetujuan Penyelia /Ketua Projek
Supervisor / Project Leader Agreement

Saya bersetuju untuk menanggung tanggungjawab ini bersama pelajar di bawah selian saya
I agree to share the responsibility with my students under my supervision.

Tandatangan & Cop Penyelia
Signature & Stamp of Supervisor

Tarikh
Date

Maklumat Pelajar Pasca Ijazah
Information of Post Graduate Student

Nama : _____
Name
No. Telefon: _____
Phone No.

Program : _____
Program
No. Matrik : _____
Matric No.

Tandatangan : _____
Signature

Untuk Kegunaan Pejabat Pengurusan Fasilitas
For Facility Management Office Use

Tarikh diluluskan <i>Date of Approval</i>	Dari Form	Hingga To
Pengesahan Kelulusan <i>Confirmation of Approval</i>	_____ Tandatangan / Signature Cop Rasmi / Official Stamp	

Catatan/ Note:

- **Jika berlaku kecemasan sila hubungi / In case emergency please contact:**

Unit Keselamatan: 07-553 3013 / 07-553 0002

Pusat Kesihatan UTM: 07- 553 0999

Unit Persekitaran, Keselamatan & Kesihatan Pekerja (OSHE): 07- 553 1886

JIKA ANDA MENGHADAPI KESULITAN SILA HUBUNGI:

IF YOU HAVE ANY PROBLEMS, PLEASE CONTACT:

1. PENGURUS FASILITI FKE
FACILITY MANAGER
En. Mohd Nazmi bin Ismail
Emel: mohdnazmi@utm.my

2. KOORDINATOR KESELAMATAN JKBSK
SAFETY COORDINATOR
Pn. Nurul Husna binti Jasim
☎: 019-5756081

TALIAN KECEMASAN UMUM:

POLIS/ AMBULAN/ BOMBA/ JPAM: 999
PUSAT RACUN NEGARA: 04-6536999

TALIAN KECEMASAN SEKITAR UTM:

POLIS (TMN. UNIVERSITI): 07- 520 3129
BOMBA (TMN. UNIVERSITI): 07-520 4144
PUSAT KESIHATAN (TMN. UNIVERSITI): 07-521 6800
BALAI POLIS SKUDAI: 07- 560 5750