

**PERMOHONAN PEROLEHAN PERALATAN ICT SEKOLAH  
JAWATANKUASA PEMANDU ICT (JPICT)  
JABATAN PELAJARAN NEGERI**

**A. MAKLUMAT SEKOLAH DAN PEGAWAI YANG BOLEH DIHUBUNGI**

1.	Kod Sekolah	
2.	Nama Sekolah	
3.	Nama Pegawai Yang Boleh Dihubungi	
4.	No. Tel. (Pej dan HP)	
5.	No. Faks.	
6.	Alamat Emel	

**B. MAKLUMAT PERMOHONAN**

(Sekiranya punca kewangan menggunakan peruntukan Wang Suwa, sila lampirkan surat kelulusan penggunaan akaun tersebut)

7.	Tujuan Permohonan	
8.	Anggaran Kos (RM)	
9.	Sumber Peruntukan	

**C. MAKLUMAT PERALATAN/PERISIAN ICT YANG DIPOHON**

(Sila lampirkan senarai pegawai dan kakitangan mengikut jawatan dan gred)

Bil	Perkara	Kuantiti	Kos Seunit (RM)	Jumlah (RM)	Justifikasi
<b>PERKAKASAN</b>					
i.					
ii.					
iii.					
<b>JUMLAH</b>					
<b>PERISIAN</b>					
i.					
ii.					
iii.					
<b>JUMLAH</b>					

**D. MAKLUMAT PERALATAN/PERISIAN ICT YANG SEDIA ADA**  
(Sila lampirkan senarai pegawai dan kakitangan mengikut jawatan dan gred)

Bil	Perkara	Kuantiti	Lokasi	Kegunaan
PERKAKASAN				
i.				
ii.				
iii.				
PERISIAN				
i.				
ii.				
iii.				

**E. PERAKUAN PENGETUA / GURU BESAR**

---



---

Tandatangan :

Nama :

Tarikh :

Cop :

\* Sila kemukakan borang ini kepada Urus Setia JPICT, Jabatan Pelajaran Negeri