

BORANG PERMOHONAN PEROLEHAN BARANGAN IMPORT

Bil.	Perihal	Butiran
1.	Latar Belakang	Maklumat peralatan sediaada (jika berkaitan)
2.	Nama Alatan (Lampirkan Gambaran Alat)	
3.	Kuantiti	
4.	Negara Pengeluar	
5.	Anggaran Kos / Peruntukan	
6.	Jangkaan Usia Guna	
7.	Nyatakan justifikasi perolehan import peralatan ini :-	1... 2... 3... 4...
8.	Kegunaan Alat	Pihak ..(masukkan PTJ/Penyelidik)... memerlukan alatan ini untuk kegunaan(masukkan kegunaan alatan).... Rujuk Lampiran ... bagi melihat gambaran alatan tersebut.
9.	Penjanaan	Jangkaan penjanaan yang akan dibuat oleh PTJ/Penyelidik di masa hadapan. (Jika berkaitan)
10.	Penyelenggaraan	(Masukkan kos dan peruntukan)
11.	Gunasama Alatan	(Masukkan maklumat jika PTJ/Jabatan lain yang akan menggunakan alatan yang sama)
12.	Ruang	(Masukkan maklumat keperluan ruang untuk meletak alatan tersebut, jika ada keperluan untuk pengubahsuaian ruang makmal/pejabat, perlu nyatakan)
13.	Kelulusan MITI/MIDA (Sertakan salinan email)	Tarikh kelulusan Rujuk Lampiran

Nota : Permohonan Barangan Import Bernilai Melebihi RM50 ribu seunit.