

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	PUSAT PENGURUSAN MAKMAL UNIVERSITI (PPMU)		No. Dokumen:	CMU/F/08
			No. Revisi:	3/2025
			Tarikh Kkuatkuasa:	01/11/2024
			Muka surat:	1 / 1
UNIT PENGURUSAN BAHAN KIMIA (CMU)				
BORANG PERMOHONAN DANA KESELAMATAN MAKMAL				

1. BUTIR PEMOHON
Pemohon mesti terdiri dari staf UTM – akademik (ketua projek, ketua makmal, penyelia) atau bukan akademik bagi makmal atau entiti. Permohonan ini hanya terbuka kepada MAKMAL PENYELIDIKAN SAHAJA.

Nama Staf			
Staf No.		No. HP & Email	
PTJ		Nama & lokasi makmal	

2. TUJUAN PERMOHONAN

Tujuan Permohonan	☐ Penggantian, Peningkatan (Upgrading) atau Pembelian baru Alat sokongan keselamatan makmal (sertakan kertas kerja) ☐ Keperluan keselamatan makmal dan pekerjaan ☐ Personal Protective Equipment (PPE) ☐ Pengurusan alatan atau bahan kimia atau sisa buangan terjadual tinggalan penyelidik yang telah bersara ☐ Lain-lain (<i>Sila nyatakan</i>): _____
Jumlah Permohonan (RM)	

3. DOKUMEN SOKONGAN (UPLOAD DI GFORM)

LAMPIRAN 1 (pilih mana yang perlu & gabungkan dalam bentuk PDF)	A. Jumlah dan jenis keperluan keselamatan makmal dan pekerjaan. B. Kertas kerja (pembelian alat; gunakan template yang diberikan). Justifikasi keperluan penggantian / peningkatan (<i>upgrading</i>) /alat baru. Status alat yang sama bagi penggantian atau peningkatan (<i>upgrading</i>) perlu disertakan beserta tahun pembelian, lokasi dan kekerapan penggunaan. C. Borang permohonan pelupusan bahan kimia dan pengurusan alatan atau bahan kimia atau sisa buangan terjadual tinggalan penyelidik yang telah bersara (boleh didapati di website CMU (https://ppmu.utm.my/cmu/))
LAMPIRAN 2	Pengurusan risiko (HIRARC) terkini perlu disertakan (2024/2025)
LAMPIRAN 3	Sebutharga alat/keperluan
LAMPIRAN 4	Borang permohonan yang ditandatangani Pemohon dan Pengurus Makmal / Pengarah

3. TANDATANGAN PEMOHON & PEGAWAI MENYOKONG	4. PENGESAHAN PENGURUS MAKMAL (FAKULTI) / PENGARAH (CoE/HiCoE)
Tandatangan Pemohon Tarikh : Cop rasmi :	Tandatangan Pengurus Makmal / Pengarah Tarikh : Cop rasmi :