



UMS
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

**BAHAGIAN PENTADBIRAN LADANG
FAKULTI PERTANIAN LESTARI
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH
BORANG PERMOHONAN
TEMPAHAN FASILITI/BANGUNAN/PLOT LADANG**

MAKLUMAT PEMOHON

NAMA PEMOHON	
NO. PELAJAR/KAKITANGAN	
UNIT/BAHAGIAN/PROGRAM	
NO. TELEFON	

BUTIRAN PERMOHONAN

PROJEK TAHUN AKHIR
 PENGAJARAN
 PENYELIDIKAN
 LAIN-LAIN : _____
 TARIKH DIGUNAKAN: _____ hingga _____

TAJUK PROJEK/MAKLUMAT RINGKAS PROJEK

--

FASILITI DIPERLUKAN

BIL	FASILITI/BANGUNAN/PLOT	√	KELUASAN/KUANTITI	CATATAN
1.	Plot Penyelidikan/Ladang			
2.	Rumah Hijau			
3.	Rumah Lindungan Hujan			
4.	Rumah Kalis Serangga			
5.	Rumah Cendawan			
6.	Rumah Penyelidikan Poltri			
7.	Rumah Ternakan Ayam Semi Intensif			
8.	Rumah Ternakan Itik			
9.	Kandang Kambing			
10.	Biogas Mini Plant			
11.	Nurseri Ladang			
12.	Nurseri Tanaman Khusus			

PENGESAHAN PEMOHON

PENGESAHAN PENYELIA PROJEK/KETUA PROGRAM

Saya dengan ini bersetuju dan memahami semua syarat yang telah ditetapkan dalam permohonan ini:

Saya dengan ini mengesahkan & menyokong permohonan ini:

(Tandatangan) Tarikh:

(Tandatangan & Cop Rasmi) Tarikh:

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Tarikh Permohonan Diterima		<input type="checkbox"/> DILULUSKAN <input type="checkbox"/> TIDAK DILULUSKAN
Tandatangan: _____ (Pen. Peg. Pertanian/Peg. Lokasi)		_____ (Tandatangan & Cop Rasmi) Peg. Pertanian/Peg. Veterinar
Tarikh:		

ULASAN (jika ada)

--

**SYARAT-SYARAT PERMOHONAN TEMPAHAN FASILITI/BANGUNAN/PLOT PENYELIDIKAN
BAHAGIAN PENTADBIRAN LADANG**

1. Borang permohonan hendaklah diisi dengan lengkap.
2. Tempahan harus dibuat sekurang-kurangnya **tujuh (7) hari** sebelum memulakan projek/penyelidikan.
3. Keputusan permohonan akan dimaklumkan dalam tempoh sekurang-kurangnya **3 hari bekerja** sebelum tarikh di perlukan.
4. Pemohon harus mendapatkan pengesahan dari Penyelia Projek/Ketua Projek serta mengadakan perbincangan dengan Pegawai Lokasi sebelum membuat tempahan.
5. **Pemohon harus melabel kawasan/fasiliti yang digunakan. Label haruslah mengandungi maklumat seperti Nama, No. Pelajar, Tajuk Projek dan Nama Penyelia serta haruslah mudah dilihat (sekurang-kurangnya kertas A3 berlamina).**
6. Pemohon bertanggungjawab untuk menjaga kawasan/fasiliti agar sentiasa bersih, kemas dan teratur dari mula hingga tamat tempoh penggunaan. Segala bahan buangan seperti sisa tanaman, sisa ternakan, plastik, surat khabar, kayu pancang, sampah sarap dan lain-lain hendaklah dibersihkan oleh pengguna.
7. Pemohon harus sentiasa menjaga keselamatan diri ketika bekerja/menjalankan kajian di kawasan/fasiliti yang telah ditempah. Sebarang masalah atau kemalangan yang berlaku di kawasan/fasiliti harus dimaklumkan kepada Pegawai Lokasi dengan segera.
8. Pemohon harus mendapatkan kebenaran dan memaklumkan kepada Pegawai Lokasi sekiranya terdapat keperluan menjalankan kajian/kerja diluar waktu bekerja.
9. Bahagian Pentadbiran Ladang berhak memberi teguran sekiranya kawasan/fasiliti yang digunakan didapati tidak kemas dan bersih.
10. Bahagian Pentadbiran Ladang berhak menolak permohonan, menarik balik kemudahan dan mengenakan denda sekiranya syarat-syarat yang dinyatakan tidak dipatuhi.

Senarai Pegawai Lokasi:

BIL	FASILITI/BANGUNAN/PLOT	PEGAWAI LOKASI
1.	Plot Penyelidikan/Ladang	En. Frederick Florentius (Horti. & Landskap)
		En. Mattunjan (Tanaman Perladangan)
		En. Razali (Pengeluaran Ternakan)
2.	Rumah Hijau	En. Frederick Florentius
3.	Rumah Lindungan Hujan	
4.	Rumah Kalis Serangga	
5.	Rumah Cendawan	
6.	Nurseri Tanaman Khusus	En. Mattunjan Md Upin
7.	Rumah Penyelidikan Poltri	
8.	Rumah Ternakan Ayam Semi Intensif	
9.	Rumah Ternakan Itik	En. Razalie Puta
10.	Kandang Kambing	
11.	Biogas Mini Plant	
12.	Nurseri Ladang	Pn. Alilah Uloh