



--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

A. MAKLUMAT PEMOHON

A1 **No Pekerja**

A2 **Nama Pemohon**

A3 **Justifikasi Permohonan**

A4 **Kampus/Fakulti/Bahagian/Unit**

A5 **Tarikh**

A6 **Perakuan Pemohon :**
 Dengan ini saya bertanggungjawab/ bersetuju dan faham akan perkara yang dinyatakan di bawah.

Tandatangan Pemohon

Tarikh Mohon

B. PENGESAHAN PERMOHONAN

B1 **Pengesahan Ketua PTJ/Jabatan/Bahagian/Unit**
 * **DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN**

Tandatangan Pegawai

C. KEGUNAAN BAHAGIAN ICT PTJ

C1 **Pengesahan Ketua Zon/ Ketua Bah. ICT Kampus**
 * **DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN**

C2 **Pegawai Bertugas**

Nama: _____

Kampus/Fakulti/Bahagian/Unit: _____

Tandatangan Pegawai

Perkara-perkara:

Penggunaan perisian TeamViwer/AnyDesk adalah dihadkan mulai jam 8.00 pagi sehingga 6.00 petang SAHAJA.;

Tujuan ini adalah untuk memastikan :

- a) Meminimakan risiko ancaman serangan siber terhadap keselamatan ICT UiTM;
- b) Meminimakan risiko keselamatan fizikal staf bertugas sepanjang tempoh PKP;
- c) Penggunaan rangkaian dapat diminimumkan dalam sesuatu tempoh yang tertentu;
- d) Kemudahan komputer dan yang berkaitan dapat dioptimumkan dalam sesuatu tempoh yang tertentu;
- e) Penggunaan elektrik bagi perkakasan ICT dan penyaman udara dapat dioptimumkan dalam sesuatu tempoh yang tertentu;
- f) Pihak Ketua ICT PTJ perlu memajukan salinan permohonan kepada pihak Bahagian Rangkaian, Jabatan Infostruktur untuk pemakluman dan;
- g) Pihak UiTM pada bila-bila masa berhak menarik balik kemudahan ini tanpa memberi sebarang notis.

Akauntabiliti dan Integriti penggunaan perisian ini adalah di bawah tanggungjawab pemohon sepenuhnya.