



# Keperluan Lesen & Perkhidmatan Autodesk Autodesk Services & License Requirement (ASLR)



**PERINGATAN:** Semua maklumat (Bahagian A hingga E) wajib dilengkapkan bagi tujuan permohonan perolehan perisian Autodesk. Jika terdapat keperluan melebihi satu makmal, sila lengkapkan Halaman 1/3 ini dalam salinan berasingan.

A. Maklumat Pemohon				
Nama Institusi Berdaftar :				
Alamat Institusi Berdaftar :				
Nama Pegawai Mengurus Permohonan:				
Jawatan:		Emel:		
Fakulti:		Jabatan:		
No. Tel (P):		No. Faks:		No. Tel (HP):

B. Maklumat Makmal				
Nama Makmal Komputer :				
Pemproses / Processor :		GHZ	Ingatan Capaian Rawak / RAM:	GB
Kapasiti Simpanan / Storage Capacity:		GB	Kad Grafik / Graphics Card:	GB
Sistem Operasi / Operating System : *		Windows	Mac OS	32 bit
		Versi OS (sila nyatakan):		
Capaian Internet : *		ADA	TIADA	* Sila pilih yang berkenaan

C. Keperluan Lesen & Perkhidmatan			
PENTING: Sila rujuk Lampiran B untuk maklumat perlesenan Autodesk			
Butiran	Harga Per Unit (RM)	Kuantiti Diperlukan	Jumlah Harga (RM)
<b>A. PERKHIDMATAN</b> i. Pemasangan Perisian dan Sokongan Teknikal ii. Kursus Latihan dan Pensijilan (Pensyarah / Pelajar) <input type="checkbox"/> AutoCAD <input type="checkbox"/> Revit <input type="checkbox"/> Inventor <input type="checkbox"/> 3ds Max <input type="checkbox"/> Maya * Terhadap kepada minimum 20-25 orang setiap sesi iii. Buku Panduan Pengguna Rasmi Autodesk  <b>B. LESEN PERISIAN AUTODESK EDUCATION</b> i. Autodesk Product Design Suite ii. Autodesk Building Design Suite iii. Autodesk Entertainment Creation Suite Ultimate  Maklumat mengenai Perkhidmatan, Perisian dan Spesifikasi seperti di Lampiran A.	2,500		
LAIN-LAIN PERISIAN AUTODESK (Sila nyatakan jika berkenaan):			
<b>JUMLAH HARGA PEROLEHAN MAKMAL (RM)</b>			

(Sila nyatakan tujuan perolehan dan kesan jika tidak diluluskan dengan terperinci. Sila gunakan lampiran berasingan jika ruangan tidak mencukupi – Maklumat ini adalah untuk tapisan keperluan perolehan)

D. Justifikasi Perolehan Perisian	
Tujuan perolehan perisian ini :	
Kesan jika permohonan tidak diluluskan :	

<b>Bidang pengkhususan pelajar :</b>			
<b>Jumlah pelajar menggunakan perisian :</b>		<b>Jumlah kakitangan berkaitan:</b>	

**E. Jadual Sejarah Perolehan** (Sila gunakan lampiran tambahan jika perlu)

BIL.	NAMA PERISIAN	TAHUN PEROLEHAN	KUANTITI	FAKULTI	NAMA MAKMAL

(Bahagian F dan G perlu dilengkapkan untuk permohonan bagi peringkat **KPT, Politeknik atau Kolej Komuniti** sahaja)

**F. Perakuan oleh Pengarah Bahagian KPT / Pengarah Politeknik / Pengarah Kolej Komuniti**

Saya mengesahkan bahawa permohonan perolehan ini adalah benar.

Tandatangan: .....

Nama: .....

Tarikh: .....

*Cop Rasmi:*

**G. Pengesahan oleh Jabatan Pengajian Politeknik / Jabatan Pengajian Kolej Komuniti**

Pihak Jabatan **MENYOKONG / TIDAK MENYOKONG** perolehan seperti di atas.

Tandatangan: .....

Nama: .....

Tarikh: .....

*Cop Rasmi:*

(Bahagian H dan I perlu dilengkapkan untuk permohonan bagi peringkat **Universiti Awam (UA)** sahaja.)

**H. Perakuan oleh Pengarah ICT UA / Fakulti**

Saya mengesahkan bahawa permohonan perolehan ini adalah benar dan bersetuju bahawa pembayaran bagi perolehan ini akan dibiayai sepenuhnya oleh Kementerian Pendidikan Tinggi dengan menggunakan peruntukan mengurus UA masing-masing.

Tandatangan: .....

Nama: .....

Tarikh: .....

*Cop Rasmi:*

## I. Perakuan oleh Bendahari / Timbalan Bendahari Universiti

Saya mengesahkan bahawa permohonan perolehan ini adalah benar dan bersetuju bahawa pembayaran bagi perolehan ini akan dibiayai sepenuhnya oleh Kementerian Pendidikan Tinggi dengan menggunakan peruntukan mengurus UA masing-masing.

Tandatangan: .....  
Nama: .....  
Tarikh: .....

Cop Rasmi:

## J. Kelulusan oleh Bahagian Pengurusan Maklumat, Kementerian Pendidikan Tinggi

Saya **MELULUSKAN / TIDAK MELULUSKAN** permohonan perolehan ini berdasarkan kepada spesifikasi yang ditetapkan, justifikasi yang lengkap dan mempunyai peruntukan yang mencukupi bagi UA.

Tandatangan: .....  
Nama: .....  
Tarikh: .....

Cop Rasmi:

**CATATAN:** Sila hantar borang yang telah dilengkapkan dan ditandatangani kepada Bahagian Pengurusan Maklumat, Kementerian Pendidikan Tinggi melalui emel dan pos/faks beserta satu salinan kepada Prestariang dengan menggunakan saluran hubungan yang tertera di bawah.

Jika terdapat sebarang pertanyaan mengenai ASLR, sila hubungi:

### Bahagian Pengurusan Maklumat, KPT

Nama: En. Sazali bin Sajat  
Tel: 03-8870 6073 Faks : 03-8870 6819  
Emel: sazali@mohe.gov.my

### Jabatan Pengajian Politeknik

Nama: Pn. Zarinah binti Awang  
Tel: 03-8891 9233 Faks : 03-8891 9316  
Emel: zarinah@mohe.gov.my

### Jabatan Pengajian Kolej Komuniti

Nama: Pn. Wan Nurul Hidayah binti Wan Mohamad Akil  
Tel: 03-8888 2820 Faks : 03-8888 5634  
Emel: w.hidayah@mohe.gov.my

### Prestariang (Perkhidmatan & Lesen)

Nama: En. Mohaimie bin Mosmin  
Tel: 019-218 5934 Faks : 03-8318 9280  
Emel: mohaimie@prestariang.com.my

### Prestariang (Kursus Latihan & Pensijilan)

Nama: Pn. Adura binti Suhaimi  
Tel: 019-267 5363 Faks : 03-8318 9280  
Emel: adura@prestariang.com.my

**Nota:** Borang permohonan ini perlu diisi dengan lengkap. Jika terdapat maklumat tambahan, sila lampirkan bersama borang ini. Borang yang telah dihantar akan diproses oleh Bahagian Pengurusan Maklumat, Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT).