

BORANG ADUAN KEROSAKAN ASET ALIH

Bahagian I (Untuk diisi oleh Pengadu)

- 1. Jenis Aset :
- 2. Nombor Siri Pendaftaran Aset/ Komponen :
- 3. Pengguna Terakhir :
- 4. Tarikh Kerosakan :
- 5. Perihal Kerosakan :
- 6. Nama Dan Jawatan :
- 7. Tarikh :

Bahagian II (Untuk diisi oleh Pegawai Aset/ Pegawai Teknikal)

- 8. Jumlah Kos Penyelenggaraan Terdahulu:
- 9. Anggaran Kos Penyelenggaraan :
- 10. Syor Dan Ulasan :
- 11. Nama Dan Jawatan :
- 12. Tarikh :

Bahagian III (Keputusan Ketua Jabatan/ Bahagian/ Seksyen/ Unit)

Diluluskan/ Tidak Diluluskan*

Ulasan:

.....
Tandatangan

Nama:

Jawatan:.....

Tarikh:.....

Nota: * Potong mana yang tidak berkenaan.