

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 *

Tandatangan

Nama :-----

Jawatan :-----

Tarikh :-----

Nota : * Potong mana yang berkenaan