

MAKLUMAT PEMOHON

NAMA			
JAWATAN		JABATAN / UNIT	
TEMPAT		TARIKH	
TUJUAN			

MAKLUMAT ASET

BIL	KETERANGAN ASET	JENAMA/MODEL	NO SIRI PENDAFTARAN

*Sila gunakan lampiran jika ruangan tidak mencukupi

PERAKUAN PEMOHON

.....
(Tandatangan Pemohon & Cop)

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Perakuan Pemohon : Aset yang dipinjam adalah dalam keadaan baik. Adalah dengan ini saya mengaku akan bertanggungjawab sepenuhnya ke atas keselamatan aset sepanjang tempoh PINJAMAN dan juga mengambil maklum bahawa saya akan dikenakan tindakan sekiranya berlaku kehilangan/kerosakan aset yang DIPINJAM.

UNTUK KELULUSAN PEJABAT PENGARAH

Permohonan ini : DILULUSKAN TIDAK DILULUSKAN.

Ulasan : _____

.....
Pengarah/Timbalan Pengarah
(Cop Nama & Tarikh)

PENGESAHAN PEMULANGAN ASET

.....
(Tandatangan Pemulang)

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

.....
(Tandatangan Penerima)

Nama :

Jawatan :

Tarikh :