

BORANG ADUAN KEROSAKAN ASET ALIH KERAJAAN

Bahagian I (Untuk diisi oleh Pelapor / Pengguna)

- 1. Jenis Aset :
- 2. Keterangan Aset :
- 3. No. Siri Pendaftaran :
- 4. Kos Penyelenggaraan Terdahulu :
- 5. Pengguna Terakhir :
- 6. Tarikh Kerosakan :
- 7. Perihal Kerosakan :

- 8. Syor Pegawai Aset (Pen. Peg. Tadbir Kanan / Pen. Peg. Teknologi Maklumat / Ketua Pembantu Tadbir)

Nama :.....
Jawatan :.....
Tarikh :.....

Bahagian II (Keputusan Ketua Jabatan)

Diluluskan / Tidak Diluluskan*

.....

Tandatangan

Nama :.....
Jawatan:.....
Tarikh :.....

Nota .* Potong mana yang berkenaan