

BORANG ADUAN KEROSAKAN ASET ALIH KERAJAAN

Bahagian I (Untuk diisi oleh Pegawai Aset)

1. Jenis Aset :
2. Keterangan Aset :
3. Nombor Siri Pendaftaran :
4. Kos penyelenggaraan
terdahulu (jika ada) :
5. Pengguna Terakhir :
6. Tarikh Kerosakan :
7. Perihal Kerosakan

8. Syor Pegawai Aset

Nama:.....

Jawatan:.....

Tarikh:.....

Bahagian II (Keputusan Ketua Jabatan)

Diluluskan / Tidak Diluluskan*

.....

Tandatangan

Nama:.....

Jawatan:.....

Tarikh:.....

Nota: * Potong mana yang berkenaan