



UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA
KAMPUS / PTJ :
Borang Aduan Kerosakan Aset Alih UiTM

Bahagian I (Untuk diisi oleh Pegawai Aset)

1. Jenis Aset :
2. Keterangan Aset Alih :
3. Kod Harta/Inventori :
4. Kos Penyelenggaraan Terdahulu :
(Jika ada)
5. Pengguna Terakhir :
6. Tarikh Kerosakan :
7. Perihal Kerosakan :

.....
.....
.....
.....

8. Syor Pegawai Aset :
-
.....
.....
.....

Nama :

Jawatan :

Tarikh (Laporan Disediakan) :

Bahagian II (Keputusan Ketua PTJ)

Diluluskan/Tidak Diluluskan*

.....

Tandatangan

Nama :

No. Pekerja :

Jawatan :

Tarikh :