

BORANG ADUAN KEROSAKAN ASET TAK ALIH

BAHAGIAN A: BUTIRAN PENGADU

Nama		NO. ADUAN (Diisi Oleh UPPF) <div style="border: 2px solid black; width: 100%; height: 40px; margin-top: 10px;"></div>
Jawatan		
No. Telefon		
Tarikh		

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PERALATAN

*Sila pastikan hanya guna satu(1) borang aduan kerosakan untuk satu(1) jenis aset sahaja.

Jenis Aset		Kuantiti
Butiran Kerosakan		
Lokasi		

BAHAGIAN C: DIISI OLEH UNIT PEMBANGUNAN & PENYENGGARAAN FASILITI

Bil	Kategori Kerosakan	Tandakan (√)
1	Kerosakan Yang boleh dibaiki terus	
2	Kerosakan yang boleh dibaiki tetapi memerlukan perolehan alat ganti	
3	Kerosakan yang perlu dibaiki oleh pembekal luar	
4	Kerosakan yang tidak ekonomi untuk dibaiki	

Catatan/ Tindakan Pembaikan

.....

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

BAHAGIAN D: PENGESAHAN PENGARAH / TIMBALAN PENGARAH AKADEMIK / TIMBALAN PENGARAH SOKONGAN AKADEMIK

Ulasan :

.....

Nama :

Jawatan :

Tarikh :