

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN HOSPITAL SULTAN ABDUL AZIZ SHAH (HSAAS)
	BORANG PINJAMAN ASET / INVENTORI

Unit Perhubungan Korporat | Tel : 03-9769 5777 | E-mel : upk.hsaas@upm.edu.my

SYARAT-SYARAT PERMOHONAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan perlu dibuat dalam tempoh 7 hari bekerja dari tarikh permohonan. 2. Permohonan boleh dihantar ke emel upk.hsaas@upm.edu.my. 3. Permohonan yang tidak lengkap dan tidak mematuhi syarat TIDAK AKAN DIPROSES.

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PEMOHON	
NAMA PENUH	
NO. STAF	
JAWATAN	
UNIT / PTj	
NO. TELEFON	
EMAIL	
BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROGRAM / AKTIVITI	
NAMA PROGRAM	
TARIKH PROGRAM	
TEMPAT PROGRAM	
TARIKH PINJAM	
TARIKH HANTAR	
*JUSTIFIKASI	

***Sila nyatakan justifikasi sekiranya permohonan kurang daripada tujuh (7) hari.**

BAHAGIAN C: SENARAI PINJAMAN ASET / INVENTORI

WALKIE TALKIE

Bil.	Nama Peralatan/Jenis/Model	Barkod	Catatan	
			Pre	Post
1.	<i>Walkie Talkie No.1</i>	SIA323206		
2.	<i>Walkie Talkie No.2</i>	SIA323208		
3.	<i>Walkie Talkie No.3</i>	SIA323210		
4.	<i>Walkie Talkie No.4</i>	SIA323201		
5.	<i>Walkie Talkie No.5</i>	SIA323204		
6.	<i>Walkie Talkie No.6</i>	SIA323202		
7.	<i>Walkie Talkie No.7</i>	SIA323203		
8.	<i>Walkie Talkie No.8</i>	SIA323205		
9.	<i>Walkie Talkie No.9</i>	SIA323207		
10.	<i>Walkie Talkie No.10</i>	SIA323209		
11.	<i>Walkie Talkie No.11</i>	SIA323211		

LAIN-LAIN

1.	<i>Camera (Jenama: Sony A6400)</i>	SAA92028		
2.	<i>Serving Cart</i>	SIA338518		
3.	<i>Heavy Duty Trolley Platform (500kg)</i>	SIA338519		
4.	<i>Laminate Machine (Heavy Duty)</i>	SIA344978		
5.	<i>Paper Cutter (A3)</i>	SIA344979		
6.	<i>Dulang</i>			

PERALATAN TAMBAHAN (SEKIRANYA ADA)

Bil.	Nama Peralatan/Jenis/Model	Barkod	Pre	Post
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
7.				

BAHAGIAN D: UNTUK KEGUNAAN PEGAWAI YANG BERTANGGUNGJAWAB

Status Peralatan:

Mencukupi

Tidak Mencukupi

Catatan:

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

Permohonan ini **diluluskan / tidak diluluskan**

.....
Tandatangan & Cop Jawatan

Tarikh:

BAHAGIAN E: PENGESAHAN PENERIMAAN

Saya mengesahkan telah menerima barangan / peralatan seperti di **Bahagian C** dan bertanggungjawab sepenuhnya terhadap barangan / peralatan tersebut.

Tandatangan Pemohon:
Nama & Cop Jawatan:

Tarikh:

(Nota: Sila pastikan No. ID Aset / Barkod / No. Siri peralatan yang diterima sama dengan yang tercatat pada borang ini.)

BAHAGIAN F: PENGESAHAN PERMULANGAN

i) Pemohon / Wakil

.....
Tandatangan & Cop Jawatan

Tarikh:

ii) Pegawai Bertanggungjawab

.....
Tandatangan & Cop Jawatan

Tarikh:

Keadaan ketika dipulangkan:

Baik

Rosak