

BORANG ADUAN KEROSAKAN ASET ALIH KERAJAAN**Bahagian 1 (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