

**BORANG PENILAIAN PEMBEKAL
(Harta Modal / Inventori)**

1.	Butiran Kerja/Bekalan Perkhidmatan :
2.	Nama Pembekal :
3.	Perbelanjaan Terlibat : RM
4.	<p>Ulasan :</p> <p>4.1. Kuantiti Bekalan : * Mencukupi /Tidak Mencukupi</p> <p>4.2. Kualiti Bekalan Perkhidmatan : * Memuaskan/Tidak Memuaskan</p> <p>4.3. Ketetapan Masa : * Menepati Masa</p> <p style="padding-left: 150px;">* Awal _____ (hari / minggu / bulan)</p> <p style="padding-left: 150px;">* Lewat _____ (hari / minggu / bulan)</p> <p>4.4. Tempoh Jaminan Kecacatan : * Tiada</p> <p style="padding-left: 150px;">* Ada _____ (bulan / tahun)</p> <p><i>* Potong mana yang tidak berkenaan.</i></p>
5.	<p>Ulasan :</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<p>Disahkan Oleh :</p> <p>_____</p> <p>Tandatangan</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p>	

LAMPIRAN 2

**BORANG PENILAIAN KETIDAKPATUHAN PEMBEKAL
JADUAL KELEWATAN**

No. Pesanan Kerajaan : _____
No. Invois : _____
Tempoh Pesanan Kerajaan : _____
Tarikh Pesanan Kerajaan : _____

BIL	NAMA DAN ALAMAT LENGKAP	JENIS BARANGAN	KUANTITI DIPESAN	KUANTITI DIBEKALKAN	PERBEZAAN KECACATAN / LEWAT	TARIKH BEKALAN SEMULA OLEH PEMBEKAL	SEBAB-SEBAB KELEWATAN

Disediakan oleh :

Tandatangan
Nama : _____
Jawatan : _____
Tarikh : _____

Disahkan oleh :

Tandatangan
Nama : _____
Jawatan : _____
Tarikh : _____