

Arahan Pengisian Borang

- 1. Sila muat turun borang. Borang tidak perlu dicetak.**
- 2. Isi borang secara digital menggunakan Adobe Acrobat yang telah dipasang pada komputer anda.**
- 3. Bagi tujuan peminjaman, sila isi ruangan berwarna hijau sahaja.**
- 4. Pastikan semua maklumat yang diperlukan diisi dengan lengkap dan betul.**
- 5. Setelah selesai, sila hantar borang yang telah lengkap melalui WhatsApp kepada pegawai yang bertanggungjawab untuk tindakan selanjutnya.**

Instructions for Completing the Form

- 1. Please download the form. There is no need to print it.**
- 2. Complete the form digitally using Adobe Acrobat installed on your PC.**
- 3. For borrowing purposes, please complete only the sections highlighted in green.**
- 4. Ensure that all required information is completed accurately.**
- 5. Once completed, please submit the form via WhatsApp to the officer in charge for further action.**

No. Permohonan :

BORANG PERMOHONAN PERGERAKAN/ PINJAMAN ASET ALIH

Nama Pemohon :		Tujuan :	
Jawatan :		Tempat Digunakan :	
Bahagian :		Nama Pengeluar :	

Bil.	No. Siri Pendaftaran	Keterangan Aset	Tarikh		(Lulus/ Tidak Lulus)	Tarikh		Catatan
			Dipinjam	Dijangka Pulang		Dipulangkan	Diterima	
..... (Tandatangan Peminjam) Nama : Jawatan : Tarikh :					 (Tandatangan Pelulus) Nama : Jawatan : Tarikh :			
..... (Tandatangan Pemulang) Nama : Jawatan : Tarikh :					 (Tandatangan Penerima) Nama : Jawatan : Tarikh :			

Untuk diisi oleh pemohon/peminjam/pemulang	Untuk diisi oleh pelulus	Untuk diisi oleh pengeluar/penerima
--	--------------------------	-------------------------------------

Aset yang boleh dipinjam :
 (Masukkan diruangan
 Keterangan Aset)

- i. Desktop 1 set
- ii. Laptop
- iii. Monitor sahaja
- iv. Printer
- v. Projektor
- vi. Tab
- vii. TV
- viii. Lain-lain : Nyatakan