

JABATAN PENGURUSAN FASILITI BERSEPADU
HOSPITAL CANSELOR TUANKU MUHRIZ

AKUAN PENYERAHAN / PENERIMAAN ALAT KOMUNIKASI

1. Saya _____ dari (Jabatan / Bahagian/ Pusat / Klinik/
Wad) _____ mengaku telah **menerima / menyerahkan** peralatan komunikasi
mudah alih bagi kegunaan _____ seperti berikut:

Bil	Alat Komunikasi	Unit Yang Dibekalkan	Unit Yang Diterima
1	Telefon Bimbit Jenama: Model : Warna :	1	
2	Alat Pengecas Telefon	1	
3	Bateri	1	
4	Simkad Umobile No : _____	1	
5	Jarum	1	

2. Saya akan mematuhi syarat – syarat yang dinyatakan seperti berikut :
- Menggunakan telefon mudah alih dan talian yang dibekalkan bagi tujuan tugas rasmi di Jabatan/ Bahagian/ Pusat / Klinik / Wad sahaja
 - Menjaga alat komunikasi yang dibekalkan dengan baik
 - Sebarang kerosakan / kehilangan telefon mudah alih perlu dilaporkan segera dan kerosakan / kehilangan telefon mudah alih yang disebabkan oleh kecuaiian atau kelalaian adalah di bawah tanggungjawab Jabatan/ Bahagian/ Pusat / Klinik / Wad
 - Mengambil maklum bahawa Jabatan Pengurusan Fasiliti Bersepadu boleh menarik semula kemudahan telefon mudah alih sekiranya didapati telefon tersebut tidak digunakan seperti yang diputuskan oleh mesyuarat / semasa permohonan dibuat.

PENYERAH

PENERIMA

Tandatangan:
Nama :
No. Kad Pengenalan :
Tarikh:

Tandatangan:
Nama :
No. Kad Pengenalan :
Tarikh: