

PERMOHONAN MESIN PENAPIS AIR / MESIN PENYALIN

1. MAKLUMAT PERMOHONAN

NAMA PEMOHON :

JAWATAN :

EMAIL :

UKM (PER) :

JABATAN :

NO TELEFON/ SAMBUNGAN :

NAMA ALAT :

LATARBELAKANG PERALATAN SEDIADA :

JENIS PERMOHONAN : BARU/ GANTIAN / ROSAK (potong jika tidak berkenaan) / LAIN-LAIN (sila nyatakan) :

TUJUAN PEMBELIAN (lampiran helain tambahan jika perlu) :

BILANGAN UNIT DIPOHON (sila nyatakan) :

2. MAKLUMAT PENGGUNA

PENGGUNA PERALATAN TERDIRI DARIPADA (potong jika tidak berkenaan) :

☐

Kakitangan - Kakitangan / Doktor/ Pensyarah / Jururawat / Pembantu Klinik / Lain-lain (sila nyatakan) : _____

☐

Pelanggan - Pesakit (klinik/wad) / Pelanggan luar / Waris pesakit / Lain-lain (sila nyatakan) : _____

ANGGARAN BILANGAN PENGGUNA (sila nyatakan) : _____ orang

LOKASI PENEMPATAN PERALATAN : Pantri / Bilik Mesyuarat / Ruang Pejabat / Ruang Menunggu / Wad / Klinik/ Lain-lain (sila nyatakan) : _____

TINGKAT (sila nyatakan) : _____

BLOK BANGUNAN : Blok Pendidikan / Blok Bangunan Tambahan / Blok Klinikal/ Bangunan Asrama Jururawat / Lain-lain (sila nyatakan) : _____

ANGGARAN PENGGUNAAN (sila nyatakan) :

a) Mesin penapis air : _____ liter/sebulan

b) Mesin penyalin : _____ salinan/sebulan;

(Nota : Caj sewa mesin penyalin dan bacaan meter mesin penyalin akan ditanggung oleh pihak jabatan pemohon)

3. ULASAN KETUA JABATAN PEMOHON

Tandatangan & Cop Ketua Jabatan

Tarikh:

4. UNTUK KEGUNAAN JABATAN KEWANGAN

BILANGAN DILULUSKAN : _____ unit

LOKASI PENEMPATAN :

JABATAN :

KEPUTUSAN :

☐

DILULUSKAN

☐

TIDAK DILULUSKAN

SENARAI SEMAK & TINDAKAN :

☐

Makluman kepada Jabatan Pemohon

Tarikh :

☐

Fail UPP, Jabatan Kewangan

Tarikh :

☐

Surat makluman kepada pembekal

Tarikh :