



LAPORAN AWAL KEHILANGAN ASET ALIH KERAJAAN PUSAT PERUBATAN UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA

Nyatakan :-

1. Keterangan Aset yang hilang
 - (a) Jenis Aset
 - (b) Jenama dan Model
 - (c) Kuantiti
 - (d) Tarikh Perolehan
 - (e) Harga Perolehan Asal
2. Tempat sebenar di mana kehilangan berlaku
3. Tarikh kehilangan berlaku atau diketahui
4. Cara bagaimana kehilangan berlaku
5. Nama dan jawatan pegawai yang akhir sekali menyimpan / mengguna aset yang hilang
6. Sama ada seseorang pegawai difikirkan *prima facie* bertanggungjawab ke atas kehilangan itu. Jika ya, nama dan jawatannya.
7. Sama ada seseorang pegawai telah ditahan kerja
8. No. Rujukan dan Tarikh Laporan Polis.
9. Langkah-langkah sedia ada untuk mengelakkan kehilangan itu berlaku.
10. Langkah-langkah segera yang diambil bagi mencegah berulangnya kejadian ini
11. Catatan

.....
Tandatangan Ketua Jabatan

Nama :-
Jawatan :-
Tarikh :-
Cop Jabatan :-