



BORANG LAPORAN PENERIMAAN ASET ALIH KERAJAAN
 (Hendaklah diisi dalam 2 salinan jika terdapat kerosakan/perselisihan)
PUSAT PERUBATAN
UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA

Nama Pembekal :
 Alamat Pembekal :
 :
 :
 :
 No. Telefon :
 No. Faks :

Bil	Nota Hantaran		Nama Aset	Kuantiti			Perihal Kerosakan	Catatan
	No.	Tarikh		Dipesan	Diterima	Perselisihan		

Pegawai Penerima

Tandatangan :-

Nama :-

Jawatan :-

Tarikh :-

Ketua Jabatan

Tandatangan :-

Nama :-

Jawatan :-

Tarikh :-