**BORANG PERMOHONAN PENGGANTIAN ASET LUPUS**

**MENGGUNAKAN PERUNTUKAN VOT H 20\_\_\_**

1. **Objektif**
2. **Pengenalan/Latar belakang**
3. **Justifikasi Penggantian Aset**
4. **Bilangan Aset Sedia ada**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bil** | **Nama Aset** | **Tahun Pembelian** | **Harga (RM)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\*Maklumat ini hendaklah selaras dengan perkara 5.0

1. **Maklumat Penggunaan Aset Sedia ada**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Maklumat Aset** | **Nama Kursus** | **Bil Pengguna** | **Kekerapan Penggunaan Dalam Tempoh Satu (1) Tahun/Semester** |
|  **Aset 1**Nama Aset :No Siri Pendaftaran : |   |   |  |
|  **Aset 2**Nama Aset :No Siri Pendaftaran : |   |   |   |
|  **Aset 3**Nama Aset :No Siri Pendaftaran : |   |   |   |

1. **Implikasi Ketiadaan Aset**
2. **Langkah-langkah yang telah diambil oleh Jabatan bagi memastikan pengajaran dan pembelajaran diteruskan, sekiranya tiada aset tersebut.**
3. **Ringkasan permohonan penggantian aset**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bil** | **Maklumat Aset Baru** | **\*Maklumat Aset Yang Dilupuskan** |
| **Nama** | **Kuantiti** | **Harga Seunit (RM)** | **Nama** | **Kuantiti** | **No. Siri Pendaftaran/No. Siri** | **Harga Seunit** **(RM)** | **Peruntukan Asal Pembelian** |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |

\*Sila kemukakan bersama salinan surat kelulusan pelupusan

Nama Pegawai Jabatan Untuk Dihubungi :

No. Telefon & Emel :