



**BORANG PEMINDAHAN ASET KE LOKASI BARU
JABATAN KIMIA FAKULTI SAINS**

Borang ini digunakan bagi pemindahan aset dalam jabatan

Bil	Nama Aset	No Tag/no pendaftaran aset	No siri	Ruang asal dan pegawai penempatan

Ruang Baru (Nama dan kod ruang):

Nama pegawai penerima aset:

Tandatangan : Tarikh:

Nama pegawai penempatan:

Tandatangan: Tarikh:

<p><u>Diperiksa oleh pegawai aset</u></p> <p>Nama:</p> <p>Tandatangan: Tarikh:</p>	<p><u>Diluluskan / Tidak diluluskan oleh ketua jabatan</u></p> <p>Nama: Tarikh:</p> <p>Tandatangan:</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- Borang yang telah lengkap perlu diserahkan kepada pegawai aset untuk mengemaskini data aset dalam SISTEM PENGURUSAN ASET UM
- Satu Salinan disimpan oleh pegawai penempatan yang baru.