



**BORANG PERMOHONAN STOK INVENTORI
ALAT GANTI**

MAKLUMAT PENTING :

1. Sila hantar permohonan bagi pengambilan stok alat ganti terus ke Stor Utama UIS.
2. Pastikan borang telah lengkap diisi. Sebarang permohonan borang yang tidak lengkap diisi tidak akan diterima.
3. Borang ini hanya disahkan oleh pegawai yang menyelia di Stor Utama UIS sahaja.
4. Sebarang permohonan yang berkapasiti besar pada tahun semasa perlu dimaklumkan kepada Ketua Bahagian Perolehan dan Pengurusan Aset terlebih dahulu.

UNTUK DILENGKAPKAN OLEH PEMOHON				KEGUNAAN STOR UTAMA	
BIL	NAMA BARANG	KUANTITI DIMOHON	LOKASI KEGUNAAN	KUANTITI DILULUSKAN	CATATAN
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

PEMOHON		KEGUNAAN BPPA	
		Pengesahan Pengeluaran Stok Oleh Pegawai (Stor Utama UIS)	
Tandatangan		Tandatangan & Cop	
Nama			
Jawatan			
No. HP		Nama	
Bahagian		Tarikh	
Tarikh			