**Bahagian I (Untuk diisi oleh Pengadu)**

1. Jenis Aset :

2. Nombor Harta :

3. Pengguna Terakhir :

4. Tarikh Kerosakan :

5. Perihal Kerosakan :

6. Nama Dan Jawatan :

7. Tarikh :

**Bahagian II (Untuk diisi oleh Pegawai Aset/ Pegawai Teknikal)**

8.

9.

10.

Jumlah Kos Penyelenggaraan Terdahulu: Anggaran Kos Penyelenggaraan :

Syor Dan Ulasan :

11. Nama Dan Jawatan :

12. Tarikh :

**Bahagian III (Keputusan Ketua Jabatan/ Bahagian/ Seksyen/ Unit)**

Diluluskan/ Tidak Diluluskan\*

Ulasan: ........................................................................................................................................

………………………………………….

Tandatangan

Nama: ………………………………… Jawatan:………………………………. Tarikh:………………………………….

Nota: \* Potong mana yang tidak berkenaan.