



BORANG PERAKUAN PENERIMAAN PERALATAN ICT

Butiran Penerima

Nama Penerima :
No. Pekerja :
Bahagian/Unit/Program :
Lokasi :

Butiran Peralatan

Jenis Peralatan :
Jenama : Model :

Bil	Item	Jumlah	No. Siri	No. IMEI (Jika ada)
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Perakuan Penerima

Saya mengesahkan telah menerima peralatan yang tersebut di atas.

Tandatangan Penerima : Tarikh :

Untuk Kegunaan Pejabat

Status Hak Milik :
Tandatangan Pegawai :
Nama Pegawai :
Jawatan :