

DAFTAR PENYENGGARAAN HARTA MODAL
(Diisi oleh Pegawai Aset)

Sub Kategori :

No. Harta :

Jenis :

Lokasi :

(a) Tarikh	(b) Butir-Butir Kerja	(c) No. Kontrak/Pesanan Kerajaan/Universiti dan Tarikh	(d) Nama Syarikat/Jabatan Yang Menyenggara	(e) Kos (RM)	(f) Nama dan Tandatangan

- Nota :**
- a) Tarikh pembaikan/penyenggaraan yang telah dilakukan bagi harta modal berkenaan.
 - b) **Butir-butir kerja**
Keterangan mengenai kerja-kerja pembaikan termasuk alat ganti yang dibeli
 - c) No. Kontrak/No. Pesanan Rasmi USM berserta tarikh
 - d) **Nama Syarikat/Jabatan yang menyenggara**
Nama Syarikat atau Jabatan yang melaksanakan kerja-kerja penyenggaraan.
 - e) **Kos**
Kos alat ganti atau kos pembaikan atau kedua-duanya sekali.
 - f) **Nama dan Tandatangan**
Pegawai Aset/Pegawai Pengangkutan hendaklah menandatangani bagi mengesahkan butir-butir penyenggaraan tersebut.

