

**UNIVERSITI MALAYSIA SARAWAK
94300 KOTA SAMARAHAN**

**KEBENARAN MEMBAWA KELUAR/MASUK
HARTA BENDA/PERALATAN HAK MILIK UNIMAS**

Kepada: Pengawal Keselamatan
Universiti Malaysia Sarawak

Butiran Pembawa

Nama:

F/I/B/P:

No. Staf/Matrik: No. K/P:

Diskripsi Harta Benda/Peralatan Universiti

Bil.	Jenama & Model	No. Siri	Kuantiti
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Adalah saya dengan ini mengaku membawa keluar harta benda/peralatan hak milik UNIMAS untuk tujuan berikut:

.....
.....

.....
Cop Jawatan dan Tandatangan

Pengesahan PTj : (Dekan/Pengarah/Pen. Pendaftar/Pegawai Bertanggungjawab)

.....
Tarikh dan Masa

.....
Cop Jawatan dan Tandatangan

(Nota: Borang ini hendaklah dilengkapkan sebelum membawa harta benda/peralatan keluar dari F/I/B/P)

S.k: Pejabat Bendahari

Untuk Tindakan Pengawal Keselamatan Pintu Keluar

Pemeriksaan dan Pengesahan Harta Benda/Peralatan Yang Di Bawa Keluar

Catatan:

.....
Tarikh dan Masa

.....
Nama dan Tandatangan

Untuk Tindakan Pengawal Keselamatan Pintu Masuk

Pemeriksaan dan Pengesahan Harta Benda/Peralatan Yang Di Bawa Masuk

Catatan:

.....
Tarikh dan masa

.....
Nama dan Tandatangan

(Nota: Bahagian Catatan diisi dengan maklumat status pemeriksaan dan pengesahan hartabenda/peralatan yang dibawa keluar dan masuk)

S.k: Pejabat Bendahari

Laporan membawa Peralatan Universiti Keluar Daripada Premis Universiti.

No	Butir Peralatan	Tempat Tujuan	Tempoh	Nilai (RM)
Jumlah Nilai Keseluruhan				RM

(Jika tidak mencukupi ruang di atas sila buat lampiran lain)

Tandatangan Pembawa :

Kelulusan Ketua Jabatan:

Nama:.....

Tandatangan dan Cop Rasmi

Tarikh:

Tarikh:

Pengesahan Dekan:

Tandatangan dan Cop Rasmi

Tarikh: