

PUSAT PERGIGIAN KANAK-KANAK & KOLEJ LATIHAN PERGIGIAN MALAYSIA
BORANG PERMOHONAN PEMINDAHAN HARTA MODAL / INVENTORI

1. Nama Pemohon : _____
2. Jawatan : _____
3. Jenis Item : _____
4. No. Pendaftaran : _____
5. i) Lokasi lama : _____
- ii) Pegawai Y / M Bilik : _____
6. i) Lokasi baru : _____
- ii) Pegawai Y / M Bilik : _____
7. Sebab-sebab pemindahan : _____
- _____
- _____
8. Tandatangani Pemohon : _____ Tarikh : _____

(SOKONGAN KETUA UNIT)

9. Dengan ini permohonan pemindahan harta modal / inventori tuan / puan adalah disokong / tidak disokong.
10. Ulasan Ketua Unit : _____
- _____
- _____
11. Tandatangani Ketua Unit : _____ Tarikh : _____

(KELULUSAN KETUA JABATAN)

12. Dengan ini permohonan pemindahan inventori tuan / puan adalah diluluskan / tidak diluluskan berkuatkuasa mulai _____
13. Tandatangani : _____

Pengarah
Pusat Pergigian Kanak-Kanak &
Kolej Latihan Pergigian Malaysia.

- s.k - Pegawai Aset (setelah mendapat kelulusan dari Ketua Jabatan)
- Pegawai Y/M Bilik