



BORANG KEBENARAN MEMBAWA BARANG ATAU ASET UNIVERSITI KELUAR KAMPUS BAHAGIAN KESELAMATAN, JABATAN PENDAFTAR

(Borang Ini Hendaklah Diisi Oleh Staf Universiti / Pelajar / Pekerja Kontraktor Untuk Membawa Keluar Barang atau Aset Universiti Dan Diserahkan Satu Salinan Kepada Pengawal Bertugas Di Pintu Keluar Masuk)

A. MAKLUMAT PEMOHON			
Nama :			
No. Kad Pengenalan :		No. Pekerja / Matrik :	
Jabatan/Fakulti/Syarikat :			
Jenis Kenderaan :		No. Pendaftaran Kenderaan :	
Tarikh Keluar :		Masa Keluar :	
B. MAKLUMAT BARANG			
Bil.	Barang (Model)	Kuantiti	Tujuan
1			
2			
3			
4			
5			
<i>Saya mengaku bahawa aset di atas perlu dibawa keluar bagi tujuan melancarkan urusan Universiti dan saya bertanggungjawab sepenuhnya di atas aset tersebut.</i>			
Tarikh :		Tandatangan :	
C. PENGESAHAN KEBENARAN OLEH PEGAWAI YANG BERTANGGUNGJAWAB (GRED 29 KE ATAS)			
<i>Dengan ini saya mengesahkan bahawa barangan diatas adalah dibenarkan untuk dibawa keluar kampus oleh pemohon diatas.</i>			
Tandatangan :			
Nama :			
Cop Rasmi Jawatan :		Tarikh :	
D. PENGESAHAN PENGAWAL BERTUGAS			
Nama Pengawal / No. PK :		Pos Bertugas :	
Tarikh :		Masa :	
Tandatangan :			

- Sila lampirkan dalam dua (2) salinan.
- Lampirkan salinan lain sekiranya aset yang dibawa keluar melebihi daripada 5 unit