



BORANG ADUAN KEROSAKAN PERKAKASAN DAN PERISIAN KOMPUTER

MAKLUMAT PEMOHON		
Nama Pegawai : _____		
Unit : _____		No.Telefon : _____
BUTIR-BUTIR KEROSAKAN		
Tandakan <input checked="" type="checkbox"/> pada kotak yang berkenaan		
<input type="checkbox"/> Perkakasan Komputer <input type="checkbox"/> Perisian (Software) <input type="checkbox"/> Sistem/Instalasi <input type="checkbox"/> Rangkaian (Network)		
<input type="checkbox"/> Optical Mark Reading (OMR) <input type="checkbox"/> Peralatan LIP/PERL/AACSB/MPPP <input type="checkbox"/> Lain-lain		
Nama Perkakasan : _____		Jenama/Model : _____
Keterangan kerosakan : _____		

_____		Pengesahan Ketua Unit (Pemohon)
Tandatangan Pemohon		_____
		Tandatangan dan cap rasmi
Tarikh: _____		Tarikh: _____
TINDAKAN UNIT PENTADBIRAN		
Tindakan :		
<input type="checkbox"/> Ada Kontrak/Jaminan <input type="checkbox"/> <i>Replace/Upgrade</i> Perkakasan <input type="checkbox"/> Lain-lain		
<input type="checkbox"/> <i>Reformat</i> <input type="checkbox"/> Lupus/Ganti Baru _____		
Keterangan tindakan : _____		

Tindakan di ambil oleh :	Disahkan oleh pemohon :	Disahkan oleh Ketua Unit Pentadbiran :
_____	_____	_____
Tandatangan & Cap Rasmi	Tandatangan & Cap Rasmi	Tandatangan & Cap Rasmi
Tarikh : _____	Tarikh : _____	Tarikh: _____

PERHATIAN: Tindakan akan diambil dalam tempoh tiga (3) hari bekerja dan tempoh penyelenggaraan adalah bergantung kepada tahap kerosakan.