



OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN

**PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR
(HAL EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI)**

Kod Dokumen: OPR/HEPA/BR45/KOLEJ

BORANG SEMAKAN INVENTORI BILIK PENGINAPAN PELAJAR

KOLEJ: _____

ARAS & BLOK: _____

Tandakan √ = keadaan baik X = rosak

BIL	NO BILIK	SENARAI INVENTORI															
		TOMBOL PINTU	PINTU	CERMIN TINGKAP	LAMPU BELAJAR	LAMPU SILING	KIPAS SILING	KATIL	TILAM	ALMARI PAKAIAN	LANGSIR	KERUSI BELAJAR	MEJA BELAJAR	PAPAN LEMBUT	LAIN-LAIN	CATATAN KEROSAKAN	PENGESAHAN SEMULA/ PENGgantian/ PEMBAIKAN KEROSAKAN OLEH PJ/PK/PKA DAN TARIKH
1.																	
2.																	
3.																	
4.																	
5.																	
6.																	
7.																	
8.																	
9.																	
10.																	
Jumlah Kerosakan																	

PEMERIKSAAN		PENGESAHAN	
TARIKH	TANDATANGAN & CAP PYB	TARIKH	TANDATANGAN & CAP PT

Nota : PT : Pegawai Tadbir
 PYB : Pegawai Yang Bertanggungjawab
 PJ/PK/PO/PA : Penolong Jurutera/Pembantu Kemahiran/-Pembantu Khidmat Am