**BORANG PPP**

# BORANG PERKHIDMATAN PENYENGGARAAN PERALATAN ICT

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MAKLUMAT SYARIKAT** | | | | | | | |
| Nama Syarikat |  | | | | | | |
| Nama Juruteknik/Wakil Syarikat |  | | | | **No.Telefon** | |  |
| No. Log Aduan |  | | | | Tarikh /Masa Hadir | |  |
| MAKLUMAT SEKOLAH | | | | | | | |
| **Nama Sekolah dan Alamat** |  | | | | **Kod Sekolah** | |  |
| **Nama Pelapor** |  | | | | **No. Telefon** | |  |
| MAKLUMAT PEMERIKSAAN PERALATAN | | | | | | | |
| Peralatan/Kategori |  | | | **No. KEW.PA-2/Siri** | |  | |
| **Jenama/Model** |  | | | **Tahun / Fasa** | |  | |
| **Komponen** |  | | | **Lokasi** | |  | |
| **Keterangan Kerosakan** |  | | | | | | |
| **Cadangan Tindakan**  *(Nyatakan alat ganti yang perlu ditukar )* |  | | | | | | |
| Cara Baikpulih ( Tandakan **🗸** ) | Di Lokasi (Sekolah) |  | **Catatan:** | | | | |
| DiBawa Keluar \* |  |
| Lain-lain (Nyatakan) |  |
| Maklumat Pinjaman *(\*Sekiranya peralatan dibawa keluar)* | Jenama dan Model  (unit pinjaman) |  | **Catatan:** | | | | |
| No. Siri  (unit pinjaman) |  |
| Tarikh Bawa Keluar |  |
| Tarikh Pulang |  |
| **PENGESAHAN PEMERIKSAAN** | | | | | | | |
| Pengesahan Sekolah Pengesahan Syarikat  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Tandatangan Pegawai Tandatangan dan Cop Syarikat  Nama dan Jawatan/Cop Rasmi  Tarikh: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Tarikh: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
| **PEMULANGAN PERALATAN** *(\*Sekiranya Peralatan Dibawa Keluar)* | | | | | | | |
| Pengesahan Sekolah Pengesahan Syarikat  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Tandatangan Pegawai Tandatangan dan Cop Syarikat  Nama dan Jawatan/Cop Rasmi  Tarikh: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Tarikh: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |

(Disi dengan 2 salinan)