**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 SyarikatNama dan Jawatan/Cop Rasmi Tarikh: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Tarikh: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **PEMULANGAN PERALATAN** *(\*Sekiranya Peralatan Dibawa Keluar)* |
| Pengesahan Sekolah Pengesahan Syarikat\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Tandatangan Pegawai Tandatangan dan Cop SyarikatNama dan Jawatan/Cop Rasmi Tarikh: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Tarikh: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

(Disi dengan 2 salinan)