
	<b>UNIT PENGURUSAN MAKLUMAT</b> <b>HOSPITAL BAHAGIA ULU KINTA</b> <b>TELEFON 05-533233 SAMB : 6211</b>	
---	--	---

**BORANG PERMOHONAN ALAT GUNA HABIS ICT (*CONSUMABLE ITEM*)**

A. BAHAGIAN/UNIT/WAD : ..... SAMB. TEL:.....

B. PERMOHONAN ALAT GUNA HABIS BAGI PENCETAK

Bil	Permohonan			Kegunaan UPM		
	Jenama/Model Pencetak	Kod Toner/ Ink/Catridge	Kuantiti	Baki Stok	Kuantiti Diluluskan	Baki Kemaskini

C. ALAT GUNA HABIS ICT LAIN  
(Power Supply, Keyboard, Mouse Dan Lain-Lain)

Bil	Peralatan			Kegunaan UPM		
				Baki Stok	Kuantiti Diluluskan	Baki Kemaskini

<b>Permohonan:</b>  ..... (Tandatangan Pemohon) Nama : Jawatan : Tarikh :	<b>Kelulusan:</b> Permohonan diluluskan/tidak diluluskan  ..... (Tandatangan Pegawai UPM) Nama : Jawatan : Tarikh :
<b>Perakuan Penerimaan:</b> Disahkan bahawa stok yang diluluskan telah diterima  ..... (Tandatangan Pemohon) Nama : Jawatan : Tarikh :	<b>Kemaskini Rekod:</b> Stok telah dikeluarkan dan direkod Di Kad Petak No.....  ..... (Tandatangan Pegawai UPM) Nama : Jawatan : Tarikh :