



**BORANG PERMOHONAN PEROLEHAN ASET ALIH KERAJAAN
YAYASAN ISLAM TERENGGANU**

TARIKH MOHON				
BAHAGIAN / UNIT				
LOKASI				
PEROLEHAN PERKHIDMATAN / BEKALAN				
TUJUAN PEMBELIAN *Sila tandakan yang berkenaan		Pejabat / Pentadbiran		
		Pengajaran dan Pembelajaran		
		Lain – lain: *Nyatakan		
KETERANGAN PERKHIDMATAN / BEKALAN				
BIL.	JENIS / ALATAN / PERKHIDMATAN	KUANTITI	ANGGARAN HARGA / UNIT (RM)	JUMLAH (RM)
JUMLAH KESELURUHAN				
Pemohon		Pengesahan Ketua Bahagian / Unit		
..... Nama: Jawatan: Bahagian: Tarikh:		 Nama: Jawatan: Bahagian: Tarikh:		
Disemak oleh PT / PPT Pentadbiran Am		Pengesahan Pegawai Aset		
..... Nama: Tarikh:		 Nama: Tarikh:		
Kelulusan Pengarah / Timbalan Pengarah / KPP		Semakan		
..... Nama: Tarikh:		Borang telah lengkap ditandatangani		
		Mempunyai 3 sebutharga		

***SILA NYATAKAN JUSTIFIKASI PEMBELIAN BAGI SETIAP BARANG/ALATAN DI LAMPIRAN A**

LAMPIRAN A

[illegible]