



BORANG DAFTAR ASET INVENTORI JABATAN FIZIK

*****Borang ini hanya digunakan bagi pendaftaran aset dalam Jabatan Fizik sahaja*****

1. Butiran/Keterangan>Nama Aset Inventori :
2. Jenama (Brand) :
3. Model :
4. Kuantiti :
5. Kaedah Peruntukan (Sila tandakan tick /) :

PEMBELIAN		KAD KREDIT/TUNAI		SUMBANGAN	
SEWA BELI		SEWA		TIADA	

6. Nombor PO :
7. Tarikh PO :
8. Nombor DO :
9. Tarikh DO :
10. Nombor Inbois :
11. Tarikh Inbois :
12. Harga Perolehan (RM) Bagi 1 Unit :

****Jika Ada Lebih Dari 1 Unit, Nyatakan Jumlah Keseluruhan :***

13. Nombor Siri :
14. Nombor Perolehan :
Contoh: S/S07/2025/06/2546
15. Nombor Sebutharga :
16. Nombor WBS :
Contoh: UM.0000056/ADA.BM.PT

17. Pembekal :
18. Tarikh Luput (Jika Ada) :
19. Subtag (jika ada) *senaraikan alat/maklumat dibawah :

BIL	KETERANGAN/BUTIRAN SUBTAG ASET	JENAMA	MODEL	NO CASIS/ SIRI PEMBUAT	KUANTITI	HARGA(RM)
1						
2						
3						
4						
5						

** Sila pastikan turutan harga disusun dari nilai tertinggi ke terendah bagi tujuan penyediaan subtag**

20. Nama Pengguna/Pensyarah Yang Punya Aset :
21. Lokasi Penempatan Aset (Kod Bilik & Nama Bilik):
22. Maklumat Tambahan (Wajib Isi) :
23. NO TAG (Diisi oleh Pegawai Aset) :

PENTING !!!!

- A) Semua maklumat diatas **WAJIB** diisi **kecuali NO 23.**
- B) Sila abaikan/kosongkan **nombor 18 & 19** jika tidak berkenaan.
- C) Sila hantarkan borang yang lengkap diisi beserta **PO, DO, dan Inbois daripada sistem FIRST dan gambar alat** kepada Puan Norlela Mohamed Shahardin **EMAIL SAHAJA (SOFT COPY)** ke norlela_ms@um.edu.my
- D) Pemohon sendiri “ **WAJIB**” membuat salinan bagi rujukan sendiri dan semasa audit nanti.