LAMPIRAN B7

KEW . PA UiTM-7

UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA (UiTM)

SENARAI ASET ALIH DI LOKASI / PEJABAT

Kad ini hendaklah sentiasa diletakkan di lokasi di mana item-item tersebut di tempatkan. Sebarang pindaan mesti dimaklumkan kepada Unit Kewangan Zon berkenaan.

	Nama	Tandatangan	Tarikh
Pegawai yang dipertanggungjawabkan (custodian) di lokasi berkenaan.			
Pegawai Pemeriksa (Staf PTJ)			

LOKASI: BHG/UNIT/PUSAT/FAKULTI/CAWANGAN :

NO BILIK :

Bil.	Perkara	Kuantiti item masa kini				Catatan