



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI

BORANG ADUAN KEROSAKAN / CADANGAN

Bahagian A : Laporan Kerosakan **(UNTUK DIISI OLEH PENGADU)**

Nama Pengadu	:	
No. Telefon	:	
Jabatan / Agensi:		
Tarikh	:	
Masa	:	
Fasiliti / No. Bilik	:	
Tandatangan / Cop Rasmi	:	
Butiran Kerosakan / Cadangan :		
.....		
.....		
.....		

Bahagian B : Penerima Aduan **(KEGUNAAN PEJABAT)**

Tindakan/ Penyelarasan :	Diterima Oleh :
.....	Nama :
.....	Jawatan:
.....	Tarikh :
.....	Masa :

Kemasukan aduan ke sistem CMMS

Tarikh :

Masa :

Disemak Oleh :

Nama :

Jawatan:

Tarikh :