



**KEBENARAN MENGAMBIL / MEMBAWA ALATAN PEJABAT KELUAR  
DARI INSTITUT GERONTOLOGI**

NAMA : \_\_\_\_\_

K/PENGENALAN : \_\_\_\_\_

ALAMAT SYARIKAT / ALAMAT TEMPAT TINGGAL :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Alatan Yang Diambil : \_\_\_\_\_

Kuantiti / Unit : \_\_\_\_\_

Model / Jenama : \_\_\_\_\_

No. Siri : \_\_\_\_\_

**TEMPOH ALATAN KELUAR** :

Tarikh Ambil : \_\_\_\_\_

Masa : \_\_\_\_\_

Jenis Kerosakan/Masalah : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**URUSAN PENGAMBILAN**

Pegawai Yang Mengambil

Pegawai Yang Bertanggungjawab

\_\_\_\_\_  
Cop & T.Tangan

\_\_\_\_\_  
Cop & T.Tangan

Tarikh : \_\_\_\_\_ Masa : \_\_\_\_\_

**URUSAN PEMULANGAN**

Pegawai Yang Menerima

Pegawai Yang Mengesahkan

\_\_\_\_\_  
Cop & T.Tangan

\_\_\_\_\_  
Cop & T.Tangan

Tarikh : \_\_\_\_\_ Masa : \_\_\_\_\_