**PEJABAT BURSAR**

**UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA**

**BORANG ‘PROGRAM SKRAP BURSAR’**

**NAMA PUSAT TANGGUNGJAWAB:………………………………………………………………………………….**

**KATEGORI ASET ALIH: ( ) HARTA MODAL / ( ) INVENTORI**

***\*(Sila isi berasingan mengikut kategori)***

***\*\*Sila rujuk Carta Alir yang dilampirkan bersama surat makluman***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **BIL** | **JENIS ASET ALIH** | **NO PELUPUSAN ………../2018** | **NO PELUPUSAN ………/2018** | **NO PELUPUSAN …….../2018** |
| **BILANGAN UNIT** | **BILANGAN UNIT** | **BILANGAN UNIT** |
| 1 | **KERUSI** |  |  |  |
| 2 | **MEJA** |  |  |  |
| 3 | **ALMARI/KABINET/RAK (KAYU)** |  |  |  |
| 4 | **ALMARI/KABINET/PETI (BESI)** |  |  |  |
| 5 | **PERABOT LAIN** |  |  |  |
| 6 | **CPU/LAPTOP** |  |  |  |
| 7 | **MONITOR CPU** |  |  |  |
| 8 | **SERVER/PROJEKTOR** |  |  |  |
| 9 | **PENCETAK** |  |  |  |
| 10 | **AKSESORI KOMPUTER LAIN** |  |  |  |
| 11 | **PENGHAWA DINGIN** |  |  |  |
| 12 | **BARANGAN ELEKTRIK LAIN**  **(CTH:TV,MESIN BASUH,HEATER DLL)** |  |  |  |
| 13 | **LAIN-LAIN ALAT SAINS (TIDAK MELIBATKAN ELEKTRIK)(CTH:MIKROSKOP)** |  |  |  |
| 14 | **LAIN-LAIN ALAT SAINS (MELIBATKAN ELEKTRIK) (CTH:CHILLER DAN SEUMPAMANYA)** |  |  |  |
| 15 | **JENTERA/KENDERAAN/PAM/** |  |  |  |
| 16 | **MOTOSIKAL/BASIKAL** |  |  |  |

***\*Sila asingkan bil unit setiap item mengikut no pelupusan (jika melibatkan beberapa pelupusan)***

**DISEDIAKAN: DISAHKAN:**

**………………………………………. ……………………………………..**

**Nama: Nama:**

**Jawatan: Jawatan:**

**Tarikh: Tarikh:**

**JUALAN BARANG LUPUS/LUSUH KEPADA PEMBEKAL**

**NO PENDAFTARAN LORI:……………………………….**

**BILANGAN PEKERJA PADA HARI BERKENAAN:……………………………………**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **BIL** | **JENIS BARANG** | **(A)**  **HARGA SEKILOGRAM**  **(RM)** | **(B)**  **BERAT**  **(KG)** | **HARGA KESELURUHAN**  **(A X B)**  **(RM)** |
| **1** | **BESI(LOGAM)** | **RM0.50** |  |  |
| **2** | **KELULI(LOGAM)** | **RM0.70** |  |  |
| **3** | **CPU KOMPUTER** | **RM0.50** |  |  |
| **4** | **MONITOR KOMPUTER** | **RM0.50** |  |  |
| **5** | **PLASTIK** | **RM0.20** |  |  |
| **6** | **KERTAS HITAM/PUTIH** | **RM0.20** |  |  |
| **7** | **BUKU/KERTAS BERCAMPUR(WARNA)** | **RM0.20** |  |  |
| **8** | **SURAT KHABAR LAMA** | **RM0.20** |  |  |
| **9** | **KOTAK** | **RM0.20** |  |  |
| **10** | **BARANGAN ELEKTRIK(TV,PETI SEJUK,KIPAS)** | **RM0.20** |  |  |

***\*Sila buat bayaran selewatnya 3 hari dari tarikh pengambilan barang di Kaunter Bendahari III, Universiti Putra Malaysia dalam bentuk tunai/cek syarikat/money order sahaja***

**PENGESAHAN WAKIL PEJABAT BURSAR PENGESAHAN WAKIL SYARIKAT**

**………………………………………………….. ……………………………………………………**

**Nama: Nama:**

**No staf: No Kad Pengenalan:**

**Tarikh: Tarikh:**

***Nota:Diisi dalam 2 salinan (Pejabat Bursar/Pembekal)***