

**BORANG AKUAN PENERIMAAN / PENYERAHAN BILIK**

SESI AKADEMIK :	SESI 1: 2022/2023										BLOK				NO. BILIK :			
NAMA PENGHUNI :																		
NO. PEND. :	2	1						F			SEMESTER :				PROGRAM			
NO. K/P								-			NO. H/P							

IKRAR

Saya/kami mengaku bahawa telah menerima bilik dan peralatan seperti yang disenaraikan di bawah berada dalam keadaan baik dan lengkap. Sekiranya kami tidak mengisytiharkan dengan betul kerosakan atau kehilangan sebelum atau semasa kami menginap di bilik berkenaan, kami mengaku sanggup **MEMBAYAR GANTI RUGI** dengan nilai yang termaktub atau seperti senarai harga yang telah ditetapkan atau **DIAMBIL TINDAKAN TATATERTIB**. Segala kerosakan di blok adalah tanggungjawab semua penghuni blok tersebut.

BIL	PERALATAN KELENGKAPAN	SEMASA DAFTAR MASUK		SEMASA DAFTAR KELUAR		CATATAN PEMERIKSAAN
		Kuantiti (Bil. Item)	Kualiti	Kuantiti (Bil. Item)	Kualiti	
1	Katil Bujang	2				
2	Tilam	2				
3	Kerusi	2				
4	Almari Pakaian	2				
5	Meja Belajar	2				
6	Langsir	2				
7	Lampu Kalimantan	2				
8	Kipas Angin Siling	1				
9	Soket Elektrik	2				
10	Pintu Bilik (tombol & kunci)	1 set				
11	Cermin Tingkap	1 set				
12	Senarai Aset Alih Kerajaan (KEW PA 7)	1				
13	Dinding Bilik					
14	Lain-lain (cth: Siling)					

CATATAN:

- Sila tanda di dalam ruang "KUALITI" keadaan barang yang disenaraikan sama ada BAIK, CUKUP BILANGAN, ROSAK, BERCONTENG, KOYAK, PECAH, TIDAK BOLEH DIGUNAKAN, LEKANG.

<u>PENERIMAAN BILIK</u>		<u>PENYERAHAN BILIK</u>	
Tandatangan Penghuni	:	Tandatangan Penghuni	:
Tarikh terima kunci	:	Tarikh serah kunci	:
Tandatangan Pemeriksa	:	Tandatangan Pemeriksa	:
Tarikh	:	Tarikh	:

* PENTING: Jika berlaku sebarang kerosakan pada peralatan dan keadaan bilik sila laporkan segera ke Pejabat Pengurusan Kamsis.

BORANG INI HENDAKLAH DIISI DAN DIHANTAR KE PEJABAT KAMSIS DALAM TEMPOH 3 HARI SELEPAS MENERIMA KUNCI