

No. Permohonan :

.....

**BORANG PERMOHONAN STOK**

(Tatacara Pengurusan Stor 143)

(Untuk kegunaan di Stor Unit-diisi dalam 2 salinan)

| Bil | Permohonan   |                     | Pegawai Pelulus        |                             | Catatan |
|-----|--------------|---------------------|------------------------|-----------------------------|---------|
|     | Perihal Stok | Kuantiti<br>Dipesan | Kuantiti<br>Diluluskan | Baki<br>Kuantiti<br>Dipesan |         |
|     |              |                     |                        |                             |         |
|     |              |                     |                        |                             |         |
|     |              |                     |                        |                             |         |
|     |              |                     |                        |                             |         |
|     |              |                     |                        |                             |         |
|     |              |                     |                        |                             |         |
|     |              |                     |                        |                             |         |
|     |              |                     |                        |                             |         |
|     |              |                     |                        |                             |         |

**Kelulusan :**

Permohonan diluluskan / tidak diluluskan \*

.....  
(Tandatangan Pemohon )

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

.....  
( Tandatangan Pegawai Pelulus )

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

\* sila potong yang berkenaan

|                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kemaskini Rekod :</b><br><br>Stok yang telah dikeluarkan dan direkod<br>di Kad Petak No.....<br><br>.....<br>( Tandatangan Pegawai Stor )<br><br>Naman :<br><br>Jawatan :<br><br>Tarikh : | <b>Perakuan Penerimaan :</b><br><br>Disahkan bahawa stok yang diluluskan telah diterima<br><br>.....<br>( Tandatangan Pemohon )<br><br>Nama :<br><br>Jawatan :<br><br>Tarikh : |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

