**JAWATANKUASA MENYOKONG PENGHAPUSAN DARI KIRA-KIRA**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN**

**NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

**BORANG 1**

BORANG PERMOHONAN UNTUK MENGHAPUSKAN HARTA BENDA KERAJAAN DARI KIRA-KIRA

BAGI BARANG STOR KERAJAAN

NAMA JABATAN/MAKTAB/SEKOLAH :­­­­­

DAERAH :

NAMA PERKAKAS/ PERALATAN :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BIL** | **KETERANGAN** | **NO INDENT/**  **INVOICE** | **TARIKH MEMBELI/**  **MENERIMA** | **BANYAK** | **JUMLAH HARGA**  **SEBAHAGIAN** | **SEBAB-SEBAB DIHAPUSKAN** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | | **JUMLAH** | |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Peringatan: Borang permohonan hendaklah disertakan:   1. Sila sertakan gambar berwarna (original) perkakas/peralatan dan sebagainya secara berasingan. 2. Laporan Pemeriksaan Teknikal (Technical Inspection Report) hendaklah disertakan bagi barang-barang yang mengunakan TIR. 3. Buku buku teks – sebab dihapuskan adalah, tidak mengikut sukatan pelajaran/ejaan lama/hilang muka surat/dimakan anai, kebakaran, bencana alam, banjir dan lain-lain. 4. Alat Perabot – sila nyatakan jika kerusi – adalah kerusi penuntut/pengetua/guru besar/kerusi dewan/persidangan dan lain-lain, sebab dihapuskan, rosak, patah, berkarat, kusyen koyak, kemek dan lain-lain. 5. Setiap borang permohonan yang dihantar hendaklah ditaip. |

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

(Ketua Jabatan/Pengetua/Guru Besar)

NAMA :

NO. IC :

JAWATAN :

NO. TEL :

TARIKH :