

BORANG PENGESAHAN PENGHANTARAN TONER

SKOP KERJA :

- Pembekalan toner untuk printer perlu dibekalkan ke setiap tapak Projek USP.
- Jumlah toner yang perlu dibekalkan adalah sebanyak TIGA (3) unit setahun, selama lima (5) tahun bermula dari tarikh penyenggaraan berjadual.
- Kontraktor Projek USP perlu memastikan jumlah bilangan toner untuk setiap tahun yang dihantar adalah sentiasa mencukupi.

PENGESAHAN KONTRAKTOR:

- Saya mengesahkan penghantaran toner sebanyak _____ unit untuk tahun _____ untuk tapak _____ Kod Tapak _____ telah dilaksanakan.
- Penghantaran dilakukan secara :
 - Pos / Courier (*sila sertakan salinan rekod penghantaran*)
 - Dihantar ke tapak semasa kehadiran penyenggaraan berjadual bil. _____
 - Dihantar ke tapak semasa kehadiran penyenggaraan pembaikan.

TARIKH PENGHANTARAN : _____

Tandatangan :

Cop Rasmi :

Nama Wakil Kontraktor :

PENGESAHAN PETUGAS KD / KK / PD:

- Saya mengesahkan telah menerima sebanyak _____ unit toner pada tarikh : _____
- Toner yang diterima adalah dalam keadaan:
 - * baik dan boleh digunakan / tidak boleh digunakan.

Catatan / Komen :

T/Tangan :

Nama Petugas :

Cop KD/KK/PD :

Tarikh :