



UNIT PERKHIDMATAN PELANGGAN & PENGURUSAN KOLEKSI

BORANG CETAKAN JABATAN

JABATAN

(Borang ini diisi oleh staf)

NAMA STAF : _____
(Nama Pengguna)

TARIKH : _____

NO. STAF UiTM : _____

BUTIRAN CETAKAN

JUMLAH :

BAKI SEMASA : RM

BAKI AKHIR : RM

Catatan :

**Tambahan nilai akaun hendak dimaklumkan oleh Ketua Jabatan/Unit melalui Lotus Note kepada Pustakawan.*

TUJUAN CETAKAN :

i.

ii.

DISAHKAN OLEH KETUA JABATAN

Tandatangan	
-------------	--

Cop	
-----	--

SEMAKAN OLEH PUSTAKAWAN

Tandatangan	
-------------	--

Tarikh	
--------	--

Petang di-sini



UNIT PERKHIDMATAN PELANGGAN & PENGURUSAN KOLEKSI

BORANG CETAKAN JABATAN

JABATAN

(Borang ini diisi oleh staf)

NAMA STAF : _____
(Nama Pengguna)

TARIKH : _____

NO. STAF UiTM : _____

BUTIRAN CETAKAN :

JUMLAH :

BAKI SEMASA : RM

BAKI AKHIR : RM

Catatan :

**Tambahan nilai akaun hendak dimaklumkan oleh Ketua Jabatan/Unit melalui Lotus Note kepada Pustakawan.*

TUJUAN CETAKAN :

i.

ii.

DISAHKAN OLEH KETUA JABATAN :

Tandatangan	
-------------	--

Cop	
-----	--

SEMAKAN OLEH PUSTAKAWAN

Tandatangan	
-------------	--

Tarikh	
--------	--