|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BORANG JADUAL SENGGARAAN ALAT & MESIN** | | | |
|  | | | |
| **Bagi Tahun** |  | | |
| **Senarai Semak** | Sila Tandakan (√) Pada Ruang Yang Disediakan | | |
| 1. Borang ini hendaklah disahkan oleh Ketua Makmal pada setiap akhir tahun dan disimpan di makmal sebagai   rujukan semasa proses pelupusan dilakukan.   1. Tandakan ruangan tarikh apabila Tindakan / Kerja telah selesai dilakukan. | | | |
| **Nama Makmal** |  | | |
| **Jabatan** | JKA  JKM  JKEE  JKAP | | |
| **Nama Alat / Mesin** |  | | |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kod** | **Jenis**  **Senggaraan** | **Tindakan / Kerja** | **Tarikh** | | | | | | | |
| SB | BULANAN |  |  |  | |  |  |  | |  |
|  |  | |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  | |  |
|  |  | |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  | |  |
|  |  | |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  | |  |
|  |  | |  |  |  | |  |
| SKT | SUKU  TAHUNAN |  |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |
| STT | SETENGAH  TAHUNAN |  |  | | | |  | | | |
|  |  | | | |  | | | |
|  |  | | | |  | | | |
|  |  | | | |  | | | |
| ST | TAHUNAN |  |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Catatan / Laporan Kerja** | |
| …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | |
| **Pengesahan oleh Penolong Jurutera / PPLV** | **Pengesahan Ketua Makmal / Ketua Jabatan** |
| Tandatangan dan Cop Rasmi:  …………………………………………………………………….  Nama: Tarikh: | Tandatangan dan Cop Rasmi:  ………………………………………………………………  Nama: Tarikh: |
| **Nota:** |  |
| Borang ini untuk kegunaan Fakulti Kejuruteraan UPNM sahaja. | |