



BORANG PENERIMAAN DAN PEMULANGAN BARANGAN DAN KUNCI
KOLEJ KEDIAMAN PELAJAR

NAMA		
KURSUS		NO. K/P :
NO. PENDAFTARAN		NO. KUNCI BILIK :
NO. TELEFON / TEL. BIMBIT :		
ALAMAT TETAP :		

“SAYA MENGAKU BARANG-BARANG YANG BERADA DALAM BILIK SAYA SEPERTI YANG DI SENARAikan DI BAWAH ADALAH DALAM KEADAAN BAIK. SEKIRANYA BARANGAN TERSEBUT ROSAK SAYA SANGGUP MENGGANTIKANNYA ATAU DIDENDA OLEH PIHAK PENGURUSAN KOLEJ KEDIAMAN PELAJAR”

SEMASA DAFTAR MASUK KKP			SEMASA DAFTAR KELUAR KKP		
	ITEM	BILANGAN & keadaan *		ITEM	BILANGAN & keadaan *
1	TILAM		1	TILAM	
2	KATIL		2	KATIL	
3	MEJA BELAJAR		3	MEJA BELAJAR	
4	KERUSI PLASTIK		4	KERUSI PLASTIK	
5	ALMARI		5	ALMARI	
6	CERMIN MUKA		6	CERMIN MUKA	
7	LAMPU BELAJAR		7	LAMPU BELAJAR	
8	CERMIN TINGKAP		8	CERMIN TINGKAP	
9	KUNCI BILIK		9	KUNCI BILIK	
10	TAG KUNCI		10	TAG KUNCI	

Pastikan semua item / barangan di atas dalam keadaan baik dan bersih

Tandatangan Penghuni Bilik :
(semasa masuk) (semasa keluar)

Tarikh :

***Contoh – Bilangan 1 Unit & keadaan – “Baik” @ “boleh guna” @ “rosak” @ “koyak”**

KEGUNAAN PEJABAT UKKP

TANDATANGAN DAN NAMA PENYELIA ASRAMA / PENERIMA KUNCI:.....
KOMEN/CATATAN:.....

TARIKH :