



No. Permohonan :

JABATAN BENDAHARI
BORANG PERMOHONAN STOK
 (Untuk kegunaan di Stor Unit – diisi dalam 2 salinan)

Bil.	Permohonan		Pegawai Pelulus		Catatan
	Perihal Stok	Kuantiti Dipesan	Kuantiti Diluluskan	Baki Kuantiti Dipesan	
..... (Tandatangan Pemohon) Nama : Jawatan : Tarikh :			Kelulusan: Permohonan diluluskan/tidak diluluskan* (Tandatangan Pegawai Pelulus) Nama : Jawatan : Tarikh:		

*sila potong yang berkenaan

Kemaskini Rekod: Stok telah dikeluarkan dan direkodkan di Kad Petak No..... (Tandatangan Pegawai Stor) Nama : Jawatan : Tarikh :	Perakuan Penerimaan:- Disahkan bahawa stok yang diluluskan telah diterima (Tandatangan Pemohon) Nama : Jawatan : Tarikh :
--	---