

**BORANG ADUAN PERKHIDMATAN ICT**

**A. MAKLUMAT PENGGUNA**

Nama : \_\_\_\_\_ No. Staf/Matrik : \_\_\_\_\_  
 Fakulti/Jabatan/Pusat : \_\_\_\_\_ Lokasi : \_\_\_\_\_  
 Jawatan/Pangkat : \_\_\_\_\_ No. Telefon : \_\_\_\_\_  
 E-mel : \_\_\_\_\_ Tarikh Aduan : \_\_\_\_\_

**B. KATEGORI & BUTIRAN ADUAN**

Perkakasan  Perisian  Aplikasi  Rangkaian  Wireless  Lain-lain:

Masalah : \_\_\_\_\_

**C. STATUS & BUTIRAN PERALATAN (Jika berkaitan)**

<i>Peralatan</i>	<i>Jenama/Model</i>	<i>No. Siri</i>	<i>No. Aset UPNM</i>	<i>Peralatan tambahan yang diserahkan ke Pusat ICT / Vendor</i>
<input type="checkbox"/> Notebook				
<input type="checkbox"/> Komputer				
<input type="checkbox"/> Pencetak				
<input type="checkbox"/> Lain-lain:				

STATUS JAMINAN :  ADA  TIADA

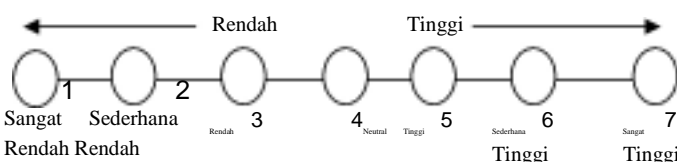
**D. TINDAKAN DAN ARAHAN TUGAS**

Juruteknik @ Staf yang menjalankan tugas	Tindakan Penyelesaian	
	Bengkel ICT	Vendor
1. Nama: _____ No. Staf: _____		
2. Nama: _____ No. Staf: _____		
Tarikh tugas diberi : ____/____/20____		
Tarikh tugas selesai : ____/____/20____		
Tandatangan Juruteknik :		

**E. PENGESAHAN PERKHIDMATAN**

\*Pengguna/Wakil diminta melengkapkan ruangan ini

Disahkan bahawa masalah yang dilaporkan telah disempurnakan pada \_\_\_\_\_. Sila nyatakan kualiti perkhidmatan yang dilaksanakan:



Tandatangan: \_\_\_\_\_  
 Komen : \_\_\_\_\_  
 Nama Pengguna/Wakil: \_\_\_\_\_ No. Staf/Matrik: \_\_\_\_\_

**F. PENGESAHAN PEGAWAI / PENYELIA**

Cop: \_\_\_\_\_

Tarikh: \_\_\_\_\_