



PERPUSTAKAAN NEGARA MALAYSIA

BORANG ADUAN PENYELENGGARAAN DAN KESELAMATAN

1. ADUAN : PENYELENGGARAAN/ PEMBERSIHAN/ KESELAMATAN/ *
2. NAMA PENGADU :
3. BAHAGIAN :
4. PERKARA/JENIS ADUAN :
5. PERINCIAN ADUAN :
6. LOKASI :

TANDATANGAN :
/CAP JAWATAN

TARIKH:

Tindakan Bahagian Khidmat Pengurusan dan Sumber Manusia

KERJA-KERJA / TINDAKAN YANG TELAH DIBUAT OLEH PIHAK KONTRAKTOR

1.
2.
3.

CATATAN

.....
TANDATANGAN PEGAWAI BKPSM YANG MENGESAHKAN **TARIKH** :

Nota:

- Borang aduan ini hendaklah dikemukakan kepada Pengarah atau Timbalan Pengarah BKPSM
- 1 salinan hendaklah disimpan oleh pengadu
- *Potong yang tidak berkenaan