

**PEJABAT BENDAHARI**

**BORANG PENILAIAN PRESTASI SYARIKAT**

**Nota :**

1. Borang ini hendaklah disertakan bersama-sama salinan Pesanan Tempatan kepada pegawai penerima bekalan/perkhidmatan/kerja
2. Borang ini hendaklah diisi oleh Pegawai Bertanggungjawab yang menerima bekalan/perkhidmatan/kerja dan diserahkan ke Pejabat Bendahari Kampus, bersama-sama dengan GRN/Pengesahan Kerja, Inbois/DO/Dokumen Bayaran

Nama Syarikat : .....

No. Rujukan Kontrak / SHR/Tender : .....

Nombor Pesanan Jabatan (L/O) : ..... Jumlah Harga : .....

Jenis Barang/Perkhidmatan : .....  
.....  
.....

Apakah penilaian tuan/puan mengenai aspek yang dinyatakan di bawah berhubung dengan syarikat yang berurusan dengan tuan/puan. Nilaikan mengikut skala 1- sangat tidak baik, 2- kurang baik, 3-memuaskan, 4-baik dan 5-sangat baik.

BIL	KRITERIA	1	2	3	4	5
1.	Kualiti barang/perkhidmatan/kerja					
2.	Ketepatan masa penghantaran/pemasangan/Ujilari /Latihan (jika berkaitan) barangan/bahan atau ketepatan masa siap kerja / perkhidmatan					
3.	Mengikut spesifikasi yang ditetapkan. Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/> Sila nyatakan _____					

Cadangan/Ulasan (jika ada) . Sila guna lampiran jika ruang tidak mencukupi.

---



---



---

Penilaian Disediakan Oleh :

Pengesahan Ketua Pusat  
Tanggungjawab :

Nama : \_\_\_\_\_

Jawatan : \_\_\_\_\_

.....

Tandatangan : \_\_\_\_\_

( Tandatangan & Cop Rasmi )

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

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