

SENARAI SEMAK PENGAUDITAN RUANG GUNASAMA EKSA

1. Bilik Fail	
1.1	Memastikan bilik fail memenuhi kriteria berikut : <ul style="list-style-type: none"> i. Bersih ii. Tidak berdebu iii. Tersusun iv. Kemas
1.2	Memastikan peralatan, kabinet dan rak berada dalam keadaan teratur, baik dan kemas.
1.3	Memastikan fail disusun kemas dengan teknik susunana yang berkesan bagi memudahkan carian/capaian dalam tempoh 30 saat.
1.4	Menyediakan senarai indeks dan nombor fail.
1.5	Menyediakan label yang jelas dan mudah dilihat pada setiap fail/dokumen yang mengandungi : <ul style="list-style-type: none"> i. Tajuk fail ii. Nombor susunan fail
1.6	Menyediakan system kawalan dan pergerakan fail untuk semua kategori fail aktif/fail tidak aktif/fail tutup.
2. Sudut /Bilik Cetak / Dokumentasi	
2.1	Memastikan sudut/bilik cetak/dokumentasi memenuhi kriteria berikut : <ul style="list-style-type: none"> i. Bersih ii. Tidak berdebu iii. Tersusun iv. Kemas v. Selamat
2.2	Memastikan peralatan kabinet dan rak berada dalam keadaan teratur, baik dan kemas

3. Pantri / Tempat Minum

3.1	Memastikan peralatan berada dalam keadaan baik, tersusun dan boleh digunakan.
3.2	Memastikan pantri bersih, tidak berdebu dan dalam keadaan terurus.