

BORANG PERMOHONAN BAGI PELUPUSAN FAIL
(YANG TIDAK DINYATAKAN DALAM JADUAL PELUPUSAN REKOD)

| BUTIR-BUTIR JABATAN | | | | Untuk Kegunaan Arkib Negara | | | |
|--|----------------------------|-----------------------------|----------------|---|--------------------------|-------------------------------|-----------------|
| (1) Kementerian/Jabatan/Agensi: | | (2) Bahagian/Cawangan/Unit: | | Tarikh Terima: Jumlah Fail: No. Penerimaan: | | | |
| (3) Pewujud Rekod [Jika tidak sama dengan (1)]: | | | | | | | |
| MAKLUMAT MENGENAI REKOD | | | | | | | |
| (4) Kategori Rekod: <input type="checkbox"/> Fungsian <input type="checkbox"/> Am | | | | (5) Peringkat Keselamatan: | | | |
| (6) Tarikh Diliputi: | | | | (7) Ukuran Rekod:(meter panjang.) | | | |
| Bil. (8) | No. Rujukan Fail (9) | Tajuk Fail (10) | Tarikh (11) | | Bil. Lampiran (12) | Cadangan Pelupusan (13) | Catatan (14) |
| | | | Daripada | Kepada | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| <p>(15) Mengikut Seksyen 25 dan 26, Akta Arkib Negara 2003 [Akta 629], saya mengemukakan permohonan ini bagi pelupusan rekod di atas:</p> <p>Nama Pegawai: _____ Tandatangan/Meterai/Cap Jabatan: _____</p> <p>Jawatan: _____ Tarikh: _____</p> | | | | | | | |