

**BORANG PERMOHONAN BAGI PEMINDAHAN REKOD AWAM**

<b>BUTIR-BUTIR JABATAN</b>			Untuk Kegunaan Arkib Negara		
(1) Kementerian/Jabatan/Agensi:		(2) Bahagian/Cawangan/Unit:	Tarikh Terima:		
<b>MAKLUMAT MENGENAI REKOD</b>			No. Penerimaan:		
(3) No. Penerimaan:		(4) Nama dan No. Jadual Pelupusan Rekod:			
(5) Tahun Diliputi:		(6) Ukuran Rekod: ..... (meter panjang/ unit/ lembar)			
(7) Peringkat Keselamatan:		(8) Jenis dan Format Rekod:			
Bil. (9)	No. Fail/Rujukan/Siri (10)	Tajuk/Perkara (11)	Tarikh (12)		Bil.Lampiran/ Lembar/Unit (13)
			Daripada	Kepada	
(14) Mengikut seksyen 28 (1) dan (2), Akta Arkib Negara 2003 [Akta 629], saya mengemukakan permohonan ini bagi pemindahan rekod di atas:					
Nama Pegawai:			Tandatangan dan Meterai/Cap Rasmi Jabatan:		
Jawatan :			Tarikh:		

