

**BORANG PERMOHONAN BAGI PEMUSNAHAN
REKOD KEWANGAN DAN PERAKAUNAN**

BUTIR-BUTIR JABATAN					
(1) Kementerian/Jabatan/Agensi :					
(2) Bahagian/Cawangan/Unit:					
MAKLUMAT MENGENAI REKOD					
BiL. (3)	Tajuk Siri (4)	Tahun Diliputi (5)		Tempoh Pengekalan Yang Ditentukan Dalam Jadual. (6)	Meter Panjang Rekod (7)
		Daripada	Kepada		
					Jumlah Meter Panjang Rekod:
(8) Mengikut Seksyen 25 dan 26 Akta Arkib Negara 2003 (Akta 629) dan Arahan Perbendaharaan 150, saya mengemukakan permohonan ini bagi pemusnahan rekod di atas.					
Nama Pegawai:			Tandatangan dan Meterai/Cap Rasmi Jabatan:		
Jawatan:			Tarikh:		