## [Peraturan 8(2)]

Borang 11

## Arkib 11//08

# BORANG PERMOHONAN BAGI PEMINDAHAN REKOD AWAM

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BUTIR-BUTIR JABATAN | | | Untuk Kegunaan Arkib Negara  Tarikh Terima:  No. Penerimaan: | | |
| (1) Kementerian/Jabatan/Agensi: | | (2) Bahagian/Cawangan/Unit: |
| MAKLUMAT MENGENAI REKOD | | |
| (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: | | | | | |