## [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: |